



CITTÀ DI
CASTELFRANCO
EMILIA

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1 D.LGS N. 267/2000, DI DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE FINANZIARIE ED UMANE DEL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA

IL SEGRETARIO GENERALE

in esecuzione della determinazione n. 673 del 14/09/2026

RENDE NOTO CHE

dal **15 settembre 2026** al **15 ottobre 2026** sono aperti i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione sopraindicata, nel rispetto della disciplina vigente e nei termini sotto riportati.

OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico dirigenziale di cui alla presente procedura ha per oggetto la direzione del Settore Risorse finanziarie ed umane le cui funzioni e attività attengono, in primo luogo, alla programmazione, alla gestione e alla rendicontazione delle risorse finanziarie ed umane e comprende i seguenti servizi:

- a) Programmazione, Bilancio e Ragioneria
- b) Provveditorato ed Economato
- c) Entrate e Tributi
- d) Risorse umane

All'incaricato verranno inoltre attribuite le funzioni di Vice Segretario.

All'Incaricato potrà eventualmente essere assegnato anche la copertura *ad interim* del Settore Affari Generali.

COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze sono quelle previste dalla normativa vigente in materia, dallo Statuto comunale e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Competenze specialistiche

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- competenze in materia di bilancio nonché di gestione contabile, finanziaria e fiscale degli enti locali;
- conoscenza della normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale, gestione delle risorse umane sia in materia contrattuale che in materia contabile ed economica;
- competenze in materia di PIAO e di Programmazione del Piano dei fabbisogni del Personale;
- competenze in materia di sistemi di programmazione e controllo degli enti locali;
- competenze in materia di tributi, di entrate e di riscossione coattiva degli enti locali.

- Competenze in materia di finanziamenti e degli investimenti degli enti locali ivi compreso l'indebitamento, di PPP e di valutazione di Piani economico finanziari.

Competenze trasversali (comportamenti e capacità)

- Pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili);
- Coordinamento e sviluppo collaboratori (capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori);
- Applicazione e sviluppo conoscenze (capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione);
- Problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative);
- Comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali);
- Lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro);
- Orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo).

DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.lgs 267/2000 e decorrerà dalla stipula del contratto individuale di lavoro (indicativamente dal 01/12/2026) e avrà durata fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco in carica oltre ad eventuale proroga tecnica per un massimo di 120 giorni oltre la scadenza, al solo fine di garantire la continuità operativa dell'ente nel periodo immediatamente successivo all'insediamento della nuova amministrazione, così come previsto da Regolamento interno all'Ente.

L'assunzione è soggetta a un periodo di prova di sei mesi.

Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato.

Il posto è inquadrato nella Qualifica Unica Dirigenziale (CCNL del Personale Dirigente Area Funzioni Locali).

Il trattamento economico lordo è il seguente:

- stipendio tabellare annuo comprensivo di 13^a mensilità: € 50.005,77.
- retribuzione di posizione e risultato ai sensi dei vigenti CCNL e della disciplina in vigore;
- altre indennità eventualmente previste, se ed in quanto dovute.

Sono fatti salvi gli eventuali miglioramenti economici previsti dal CCNL sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando.

Il trattamento economico potrà essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Su tutte le competenze lorde sono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

Verranno applicate le modificazioni al trattamento economico previste dai futuri contratti collettivi nazionali di lavoro.

REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla selezione e per la successiva eventuale assunzione, sono richiesti i requisiti sotto riportati.

Requisiti di studio e professionali

1. Possesso almeno di uno fra i seguenti **titoli di studio**:

- diploma di laurea (di cui all'ordinamento previgente al DM 509/99) in: Economia e commercio, Scienze economiche, Scienze economiche e bancarie, Scienze economiche e marittime, Giurisprudenza, Scienze politiche, Scienze politiche e sociali, Scienze diplomatiche e consolari, Economia e diritto;
- lauree specialistiche e lauree magistrali equiparate, ai sensi del DI 09/07/2009 e s.m.i., ai diplomi di laurea di cui sopra;
- altro titolo di studio equipollente per legge ai fini dei pubblici concorsi a uno o più dei titoli sopra indicati (l'equipollenza deve essere espressamente indicata dall'interessato, mediante la citazione della norma specifica, in sede di domanda, fatti salvi gli accertamenti d'ufficio);

Per i titoli conseguiti all'estero, il candidato deve indicare nella domanda di partecipazione, gli estremi del provvedimento (DPCM) comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente a uno di quelli richiesti (in alternativa può essere allegata idonea documentazione).

2. Possesso di **esperienza professionale** maturata nell'ambito della programmazione e gestione finanziaria (Bilancio, Tributi, Ragioneria, Indebitamento, Controlli di Gestione e di regolarità contabile, ecc) e/o delle risorse umane per un periodo di almeno 5 anni in posizione di Dirigente o in posizioni funzionali per l'accesso alle quali sia richiesto il diploma di laurea e con attribuzione dell'incarico di Responsabilità e di Posizione Organizzativa in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private.

Requisiti generali per l'ammissione

1. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano). Ai sensi del D.P.C.M. 07.02.1994, dell'art. 38, c. 1 D.lgs 165/2001 e dell'art. 6, C. 1 lett. a) del Regolamento sull'accesso all'impiego non è ammessa la partecipazione di cittadini appartenenti ad altro stato anche facenti parte dell'Unione Europea.
3. Età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età di collocamento a riposo prevista dalle norme vigenti per i dipendenti degli enti locali.
4. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo.
5. Idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche afferenti il profilo professionale cui il lavoratore è destinato.
6. Regolare assolvimento degli obblighi di leva per i cittadini che vi sono soggetti.
7. Non essere stato destituito oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e dell'art. 55 *quater* del D.lgs. 165/2000 e successive modificazioni e integrazioni.

8. Non aver riportato condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni (a tal fine si fa espresso rimando alle vigenti disposizioni in materia di Codice Penale e di procedura penale).
9. Conoscenza della lingua inglese.
10. Conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione.

Il candidato che assumerà l'incarico dirigenziale di cui al presente avviso dovrà altresì possedere, alla data di assunzione, i seguenti ulteriori requisiti:

1. Insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii., ostative all'esercizio dell'incarico di Dirigente del Settore Risorse finanziarie e Umane del Comune di Castelfranco Emilia;
2. Non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II - Titolo II - Capo I del C.P., ai sensi dell'art. 35 bis D.lgs 165/2001.
3. Insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 10 del D.lgs 235/2012 e all'art. 53 co. 1-bis del D.lgs 165/2001 rispetto al conferimento dell'incarico dirigenziale.

Prima di prendere servizio, il candidato assunto, dovrà presentare le dichiarazioni e la documentazione di cui all'art. 17, co. 22, della L. 127/1997 e di cui agli artt. 5, 6, 7 e 13 del DPR 62/2013 e 4, 5 e 11 del codice di comportamento del Comune di Castelfranco Emilia, approvato con deliberazione della Giunta Comunale di Castelfranco Emilia n. 9/2014 e successive modifiche e integrazioni.

Entrambi i codici di comportamento sono consultabili sul sito web istituzionale del Comune (<http://www.comune.castelfranco-emilia.mo.it>)

al seguente percorso: Amministrazione Trasparente > Disposizioni generali > Atti generali > Codice disciplinare e Codice di condotta > Codice di comportamento.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso **deve essere effettuata on-line, attraverso il portale InPA, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>** (raggiungibile anche dal sito istituzionale del Comune di Castelfranco Emilia www.comune.castelfranco-emilia.mo.it - *Amministrazione* → *Bandi di concorso*).

La modalità d'iscrizione on-line, attraverso il Portale InPA, è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione al presente concorso.

La domanda deve essere inviata entro le ore 13:00 del giorno 15/10/2026.

La procedura è attiva 24 ore su 24. Il sistema informatico registra la data e l'ora d'invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza.

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, in tal caso si prenderà in considerazione esclusivamente l'ultima trasmessa in ordine di tempo, intendendosi le precedenti integralmente revocate.

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, segnalato tempestivamente dal candidato e comunque accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione e/o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

La proroga sarà resa nota mediante avviso pubblicato sul Portale InPa e sul sito del Comune senza necessità di modifica del bando.

Si consiglia comunque di effettuare l'iscrizione con debito anticipo, evitando di procedere in prossimità della scadenza del bando.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE E L'INVIO DELLA DOMANDA

Dopo avere effettuato l'accesso al portale InPA, il candidato dovrà procedere, se non già fatto in precedenza, alla **compilazione del proprio curriculum** cliccando sull'apposita sezione "Curriculum".

Il curriculum dovrà contenere, oltre ai requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura selettiva, la descrizione specifica del percorso e delle attività professionali svolte dal candidato con particolare riferimento a ruoli di responsabilità, attività di direzione, coordinamento e gestione di servizi o settori analoghi a quelli oggetto del presente avviso e con l'indicazione specifica della durata degli incarichi.

Conclusa la redazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla **compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica**, individuando, nella pagina di ricerca del portale la procedura di interesse (nel menù del campo "Categoria" selezionare "Concorsi")

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda".

Il candidato dovrà procedere successivamente alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura, nonché al versamento della tassa di concorso, come più avanti specificato, seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice associato in maniera univoca alla domanda. Detto codice sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

Il candidato riceverà all'indirizzo e-mail o pec indicato nella domanda una notifica generata automaticamente dal sistema inPA attestante l'esito positivo dell'invio della domanda unitamente al file di riepilogo della stessa.

Sarà cura del candidato verificare la presenza del codice attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza del quale la domanda si considera non pervenuta.

Ogni variazione di recapito (e-mail, indirizzo, numero di telefono) intervenuta successivamente all'inoltro della domanda deve essere tempestivamente comunicata per iscritto al seguente indirizzo e-mail personale.istruttore@comune.castelfranco-emilia.mo.it oppure all'indirizzo pec del comune comunecastelfrancoemilia@cert.comune.castelfranco-emilia.mo.it.

REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA – ESCLUSIONE

L'amministrazione in caso di domande e relativi allegati formalmente irregolari o incompleti, inviterà i richiedenti a regolarizzare le domande entro una determinata data e comunque prima dell'approvazione della graduatoria finale, pena l'esclusione dal concorso.

Sono motivo di automatica esclusione dalla selezione, oltre la mancata regolarizzazione:

1. domanda pervenuta con modalità diverse da quella prevista on line attraverso il Portale InPA;
2. la mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
3. dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate.

SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati idonei sarà attuata da una Commissione Giudicatrice nominata ai sensi della vigente regolamentazione e presieduta dal Segretario generale dell'Ente.

La selezione si attuerà sulla base della disamina dei curricula e della valutazione di un colloquio individuale, finalizzate al riscontro e all'accertamento:

- della preparazione professionale e della competenza gestionale oltre che delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum;
- della conoscenza e padronanza normativa delle materie di interesse sotto indicate;
- delle capacità relazionali e della attitudine alla leadership;
- delle capacità di analisi del contesto, di innovazione e razionalizzazione organizzativa e di soluzione di problematiche complesse;
- dell'orientamento al risultato e degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione.

Il colloquio pertanto, oltre a prevedere quesiti tecnici sulle materie specifiche, sarà teso alla verifica degli ulteriori elementi suddetti mediante, ad esempio, quesiti/prove situazionali e/o inerenti la gestione di situazioni complesse o conflittuali e/o simulazioni.

Materie oggetto colloquio:

- Ordinamento delle Autonomie Locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Tributi ed Entrate, con particolare riferimento alle imposte e ai tributi comunali alla riscossione coattiva e al ricorso all'indebitamento;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Ordinamento del Pubblico Impiego (D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ei e norme/disposizioni correlate);
- PIAO, Programmazione dei Fabbisogni di Personale e contrattazione decentrata;
- Sistema di Programmazione e controllo
- Normativa sulle Società Partecipate.

La Commissione giudicatrice procederà preliminarmente ad apposito processo comparativo sulla base dei curricula dei candidati. L'apprezzamento del curriculum si atterrà a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative/ professionali espresse dal candidato e ritenute significative ai fini della posizione da ricoprire, in quanto alla stessa attinenti per specifico contenuto.

Saranno convocati a colloquio i solo i candidati i cui curricula risulteranno maggiormente rispondenti alla professionalità richiesta, sulla base delle evidenze di professionalità e formazione emerse, alla luce dei criteri stabiliti dalla Commissione giudicatrice.

La Commissione potrà individuare, a seguito dei colloqui ed in presenza di più candidati in possesso dei requisiti ricercati, una rosa di nominativi, non superiore a tre, con i quali il Sindaco del Comune di Castelfranco Emilia potrà effettuare un ulteriore colloquio al fine di individuare la persona da incaricare.

La valutazione operata ad esito della selezione non darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito.

È fatta salva comunque la facoltà del Sindaco del Comune di Castelfranco Emilia di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse per motivi, preminenti, di interesse pubblico.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni di carattere generale (elenco ammessi, calendario prove a integrazione e/o variazione di quanto già indicato sul bando, graduatoria finale di merito, ecc.) relative al concorso saranno pubblicate esclusivamente sul portale inPA e sul sito internet istituzionale del Comune di Castelfranco Emilia www.comune.castelfranco-emilia.mo.it - Servizi on line → Bandi di concorso on line (oppure Trasparenza → Concorsi).

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati ai quali non saranno inviati ulteriori avvisi relativamente a:

- convocazione colloqui;
- esito procedura selettiva.

Le comunicazioni personali relative alla procedura, inclusa quella relativa alla eventuale assunzione, saranno inviate esclusivamente all'indirizzo pec o e-mail indicati nella domanda.

CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

L'elenco dei candidati ammessi e l'avviso di convocazione al colloquio saranno pubblicati con le modalità descritte al paragrafo precedente (vedi paragrafo *Comunicazioni ai candidati*).

La convocazione al colloquio sarà effettuata con un preavviso non inferiore a 7 giorni rispetto alla data di svolgimento della prova.

I candidati, in questa fase, saranno individuati dal codice assegnato alla domanda di ammissione.

Non verranno inviate comunicazioni scritte presso il domicilio pertanto sarà cura dei candidati prendere visione dell'avviso di convocazione al colloquio (anche in caso di eventuali variazioni rispetto al calendario sopra definito) e informarsi sul suo esito.

La mancata presenza nella giornata, orario e luogo indicati negli avvisi di convocazione equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione.

ASSUNZIONE

L'assunzione del candidato selezionato sarà perfezionata con la stipula del contratto di lavoro individuale.

Ai fini dell'assunzione si procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a detta verifica, sarà richiesto al candidato, entro il termine che sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Qualora il candidato non assuma servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini comunicati, l'amministrazione comunale non darà luogo alla stipula del contratto di lavoro o, se il contratto è già stato condizionatamente stipulato, lo si intenderà risolto.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Qualora, a seguito di controlli delle dichiarazioni rese dal candidato, dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle stesse, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con la dichiarazione non veritiera, come previsto dall'art. 75 del medesimo decreto.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Castelfranco Emilia, in qualità di " Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

a) Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Castelfranco Emilia, con sede in Castelfranco Emilia, Piazza della Vittoria, 8, cap. 41013.

b) Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Castelfranco Emilia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it) - Via della Liberazione 15, IT-40128, Bologna.

c) Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

d) Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali del candidato sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali del candidato.

e) Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Castelfranco Emilia per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), non necessita del consenso del candidato. I dati personali sono trattati ai fini dell'espletamento della presente procedura concorsuale (valutazione dei requisiti necessari per la partecipazione al concorso e la successiva eventuale assunzione, valutazione dei titoli posseduti, ecc.).

f) Destinatari dei dati personali

I dati personali del candidato possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

Se il candidato dà il proprio consenso, i dati personali possono essere comunicati anche ad altri enti pubblici e/o privati che ne facciano richiesta per fini occupazionali.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'ente.

g) Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali del candidato non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

h) Periodo di conservazione

I dati del candidato sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che il candidato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

i) Diritti

Nella sua qualità di interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso conferito prima della revoca.

j) Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità a dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione con conseguente esclusione del candidato alla procedura concorsuale.

INFORMAZIONI GENERALI

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura. La presentazione della domanda di ammissione alla selezione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per motivi di pubblico interesse, di riaprire o di revocare il presente bando o di prorogarne il termine, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente bando e, in caso di revoca, ai candidati che abbiano presentato domanda.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, si comunica che:

- la domanda di partecipazione al concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- gli atti possono essere visionati presso il Servizio Risorse Umane;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è la dott.ssa Maglione Maria Consiglia, Segretario generale del Comune di Castelfranco Emilia.

Il presente bando è emanato nel rispetto del D.Lgs. n. 198/2006 e successive modificazioni e integrazioni, recante disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per quanto qui non previsto valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL e dai regolamenti in vigore.

Il presente bando è disponibile sul portale InPA e sul sito Internet www.comune.castelfranco-emilia.mo.it - Amministrazione → Bandi di concorso nonché all'albo pretorio telematico del comune.

Per ulteriori informazioni rivolgersi agli addetti del Servizio Risorse Umane del Comune di Castelfranco Emilia (tel. 059/959266).

Orario di apertura al pubblico: tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 12:30, il martedì pomeriggio dalle ore 14:30 alle ore 17:30.

Castelfranco Emilia, 15 settembre 2026

Il Segretario Generale
dott.ssa Maria Consiglia Maglione

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate