



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO
per la copertura di 3 posti di “GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI” - Cat. C1
presso il Comune di Reggio Emilia

Il Dirigente del Servizio “Gestione e Sviluppo del Personale e dell’Organizzazione”
del Comune di Reggio Emilia

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali;

Visto il vigente “Regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia” ed in particolare la Sezione B – “L’accesso”, approvato con Deliberazione G.C. del 01.12.2010 P.G. n. 22519/267 e s.m.i., al quale si rimanda unicamente per la parte non diversamente regolata dal presente Bando, che per le particolari disposizioni ivi contenute costituisce “legge speciale” della procedura stessa;

Vista la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la Semplificazione e la P.A. “Linee guida sulle procedure concorsuali”;

Visto il D.P.R. n. 487/1994;

Vista la Legge n. 56/2019 ed in particolare gli artt. 3 e 6 e s.m.i.;

Visti gli artt. 247, 248, 249 del D.L. 19.05.2020 n. 34 – convertito da L. n. 77/2020 e s.m.i.;

Visto il D.L. 44/2021 così come convertito dalla Legge n. 76 del 28.05.2021 - art. 10;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 – art. 35 quater, così come inserito dal D.L. 36/2022, convertito con modifiche dalla Legge n. 79/2022;

Visto il D.Lgs. n. 104/2022;

Visto il “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”, approvato con ordinanza del Ministro della Salute del 25.05.2022 pubblicato sulla G.U. in data 31.05.2022;

Visto il D.L. 80/2021 convertito con Legge 113 del 06.08.2021;

Visto il D.M. 09 Novembre 2021 “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell’apprendimento”;

Vista la Legge n. 104/1992 – art. 20;

Vista la Legge n. 68/1999;

Visti complessivamente i provvedimenti normativi e le misure di contenimento del rischio per COVID-19, nel tempo vigenti e tuttora esistenti.

In esecuzione:

- della Deliberazione G.C. N. 160 del 03.08.2022 avente ad oggetto “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE - ANNI 2022/2024 – MODIFICA E INTEGRAZIONE PER L’ANNO 2022 - PRIMO STRALCIO 2023” IN MODIFICA ALLA SOTTOSEZIONE 3.4 DELL’ALLEGATO L) AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 127 DEL 30.06.2022. RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA ALLA DATA DEL 01.09.2022.”
- della Determinazione Dirigenziale n. _____ di R.U.A.D. del _____;

RENDE NOTO

che è indetto Concorso Pubblico per esami per la copertura di n. **3** posti di “**Gestore processi amministrativi**” - Categoria giuridica C1 presso il Comune di Reggio Emilia – tempo indeterminato e pieno, di cui n. 1 con diritto di riserva agli appartenenti alle categorie protette di cui all’art. 18 della Legge n. 68/1999.

L’Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n° 198/2006, nonché dell’art. 7 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii. I termini maschili usati in questo Bando si riferiscono a persone di entrambi i sessi.

Le assunzioni a tempo indeterminato dei vincitori sono comunque subordinate all’esito negativo (totale o parziale) delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i..

Si specifica altresì che le assunzioni a tempo indeterminato potranno essere sospese, dilazionate o revocate in relazione al regime vincolistico assuntivo nel tempo vigente, alla sostenibilità finanziaria e/o al sopraggiungere di disposizioni normative / contabili ostantive alla loro effettuazione (in tutto o in parte).

Il presente Bando costituisce “lex specialis” del Concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Contenuto Professionale

Il “Gestore Processi Amministrativi” partecipa alla realizzazione dei processi giuridico - amministrativi e specialistici propri dell'ambito di servizio di riferimento (sia rivolti all'utenza che ai servizi interni) e cura la gestione dei relativi procedimenti.

La posizione di lavoro del profilo professionale è riconducibile ad una pluralità di Servizi dell'Ente.

Aree di attività di riferimento del profilo professionale:

- Partecipazione alla realizzazione dei processi e dei procedimenti giuridico amministrativi del servizio di riferimento;
- Monitoraggio e controllo gestionale e tecnico – amministrativo dei processi e dei procedimenti di riferimento;
- Consulenza e supporto giuridico-amministrativo ai servizi interni;
- Definizione standard procedurali e/o regolamentari dei processi / procedimenti di riferimento;
- Collaborazione con soggetti interni ed esterni per la realizzazione dei processi e dei procedimenti di riferimento;
- Iniziative di miglioramento e semplificazione amministrativa.

Competenze tecniche:

- Conoscenza del contesto e delle procedure dei soggetti, degli Enti o dei partner di progetto, sia interni che esterni;
- Conoscenza e capacità di applicazione delle normative e delle procedure in materia di gestione documentale e privacy;
- Capacità di analisi e di gestione dei problemi e delle esigenze di servizio dell'utenza di riferimento;
- Conoscenza e abilità di applicazione delle procedure operative, degli iter dei procedimenti e degli atti tecnico-amministrativi propri dei processi di riferimento;
- Capacità di utilizzo risorse informatiche.

Competenze specialistiche

- Conoscenze giuridico-amministrative e specialistiche dei processi di riferimento;
- Conoscenza e capacità di applicazione delle normative e delle procedure amministrativo-contabili dell'Ente.

Competenze comportamentali

- Flessibilità: capacità di lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni adattando contenuti, approccio, aspettative e comportamenti interagendo con i propri interlocutori e confrontando le proprie idee
- Iniziativa: capacità di attivarsi prima che la situazione lo richieda, cogliendo le opportunità che si presentano e gestendo gli eventuali problemi
- Integrazione interfunzionale: saper interagire con le altre funzioni per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, favorendo lo scambio delle informazioni e l'integrazione dei processi lavorativi
- Lavoro di gruppo e integrazione: partecipare al raggiungimento dei risultati attesi, integrando le proprie competenze con quelle di altre persone o coordinando le attività del gruppo
- Orientamento al cliente/utente (esterno ed interno): saper recepire i bisogni degli utenti interni ed esterni ed operare per soddisfare tali esigenze, consolidando un rapporto di collaborazione.
- Orientamento all'efficienza: saper perseguire i risultati attesi realizzando le attività previste con il miglior impiego possibile di tempo, mezzi e altre risorse disponibili.

Trattamento economico

Il profilo di Gestore processi amministrativi è inquadrato nella Categoria giuridica C1. Spettano, oltre al trattamento economico iniziale proprio della Categoria contrattuale di appartenenza, la tredicesima mensilità e le quote d'aggiunta di famiglia, se dovute. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali e previdenziali a norma di Legge.

Riserve operanti a favore di talune categorie di candidati

N. 1 posto messo a concorso è riservato a favore dei soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 18, comma 2 della Legge n. 68/1999 e ss.mm.ii. ed equiparati dalla Legge.

Il posto eventualmente non coperto, per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria riservataria, è attribuito agli altri concorrenti ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Requisiti di ammissione

Per essere ammessi al Concorso, i candidati, devono essere obbligatoriamente in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- Cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea, oppure cittadinanza di paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. (familiare di cittadino UE con diritto di soggiorno; titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria). Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite d'età ordinamentale;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. D) del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
- non aver riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego;
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- i cittadini non italiani partecipanti al presente Concorso, devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere una buona conoscenza della lingua Italiana.

Titoli di studio

Inoltre i candidati dovranno obbligatoriamente possedere il seguente titolo di studio:

- Diploma di Maturità.

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione al Concorso è subordinata al riconoscimento degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi della normativa vigente.

I requisiti di ammissione (con o senza riserva di legge) devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione stabilito nel Bando di Concorso.

Domanda di ammissione

La domanda di ammissione al presente Concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Gli interessati dovranno far pervenire inderogabilmente entro e non oltre il _____ apposita domanda redatta, a pena di esclusione, unicamente in modalità telematica, unitamente agli allegati eventualmente richiesti, compilando



l'apposito modulo on-line disponibile nel portale istituzionale del Comune di Reggio Emilia, sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso – Bandi Aperti (www.comune.re.it/concorsi) selezionando il titolo “Concorso Pubblico 3 posti di Gestore Processi Amministrativi – Cat. C”

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato, in quanto le comunicazioni individuali inerenti il concorso ed indicate nel presente Bando, verranno inviate esclusivamente tramite Email PEC, che dovrà rimanere attiva per tutta la durata di svolgimento della procedura concorsuale e fino al termine di validità della graduatoria.

I soggetti interessati alla partecipazione al Concorso dovranno autenticarsi nella piattaforma telematica tramite Identità Digitale (SPID / CIE / CNS) .

Per candidarsi occorrerà compilare integralmente il modulo di domanda on-line presente sulla piattaforma telematica ed allegare gli eventuali documenti ivi indicati.

Il sistema informatico, acquisita la domanda, provvederà ad inviare in automatico, all'indirizzo Email PEO indicato sulla domanda di partecipazione al Concorso, un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda riportante il numero di ricevuta. Successivamente il candidato riceverà una ulteriore Email al medesimo indirizzo contenente il numero di protocollo della domanda di partecipazione al Concorso Pubblico. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio.

Il candidato dovrà custodire con estrema cura la comunicazione ricevuta contenente il numero di protocollo/numero identificativo univoco della domanda, in quanto tale numero verrà utilizzato per identificare il candidato in ogni comunicazione inerente il presente Concorso, che verrà resa e pubblicata sul Sito Internet del Comune di Reggio Emilia, in luogo della pubblicazione dei dati personali (nome e cognome).

E' possibile in ogni caso recuperare il numero di ricevuta di invio e il numero di protocollo attribuito alla domanda di concorso nella sezione “LE MIE RICHIESTE”.

Sino alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande, è possibile l'integrazione o la modifica delle domande di partecipazione già trasmesse, attraverso l'inoltro di una nuova domanda che sostituisce integralmente quella già inviata. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

L'istanza si ritiene conclusa quando, nell'apposito spazio di invio delle richieste, lo stato della stessa risulta essere “COMPLETATA”.

Non verranno tenute in considerazione e pertanto verranno escluse dal Concorso, le domande che perverranno in altra forma, o con ogni altra modalità.

Il termine indicato per la scadenza del Bando e per la presentazione delle domande è perentorio. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, siano pervenute al Comune di Reggio Emilia oltre il termine sopraindicato.

Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno seguente, non festivo.

L'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento degli indirizzi di posta elettronica forniti dal candidato o mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti e degli indirizzi di posta elettronica indicati nella domanda.

Dichiarazioni

Nella domanda on-line i candidati dovranno dichiarare, a pena d'esclusione, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita), la residenza, il codice fiscale, un recapito telefonico attivo, un indirizzo di posta elettronica ordinario (E-mail PEO) e necessariamente anche un indirizzo posta elettronica certificata (Email PEC) cui potranno essere inviate eventuali comunicazioni relative al Concorso, nonché la volontà di partecipare al Concorso e il possesso di tutti i requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione allo stesso, indicati nel paragrafo “Requisiti di ammissione” e già posseduti alla data di scadenza del Bando.

Il candidato dovrà, inoltre, dichiarare:

- **solo da parte dei candidati portatori di handicap beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 05.02.1992 n. 104:** gli eventuali ausili necessari in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove d'esame.

Il candidato diversamente abile, che richieda, ai sensi della Legge 104/1992, l'assegnazione e concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, dovrà documentare la propria disabilità con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'A.S.L. di riferimento o da struttura pubblica equivalente e trasmessa unitamente alla domanda di partecipazione al concorso (o al più tardi entro venti giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, tramite Email PEC all'indirizzo Email PEC comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it), unitamente alla specifica autorizzazione al trattamento dei dati "particolari" (ex sensibili). Tale dichiarazione medica dovrà esplicitare le limitazioni che la disabilità determina in funzione delle prove di concorso.

La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice sulla scorta della documentazione medica esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro di tale documentazione nei tempi richiesti, non consentirà all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire adeguatamente l'assistenza richiesta per la partecipazione al concorso.

- **solo da parte dei candidati con DSA beneficiari di quanto previsto dall'art. 3 – comma 4-bis del D.L. 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021 e dal successivo D.M. 9 novembre 2021:** la richiesta di sostituzione delle prove con un colloquio orale o la necessità di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché l'eventuale necessità di prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove d'esame.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, che richieda, ai sensi dall'art. 3 – comma 4-bis del D.L. 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021 e dal successivo D.M. 9 novembre 2021, le misure dispensative, gli strumenti compensativi e/o i tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità e dovrà opportunamente documentare ed esplicitare tale richiesta con apposita dichiarazione resa dalla Commissione Medico-Legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al Concorso (o al più tardi entro venti giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, tramite Email PEC all'indirizzo Email PEC comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it), unitamente alla specifica autorizzazione al trattamento dei dati "particolari" (ex sensibili).

L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 09.11.2021. Il mancato inoltro di tale documentazione nei tempi richiesti, non consentirà all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire adeguatamente l'assistenza richiesta per la partecipazione al concorso.

- **solo ai fini dell'applicazione del diritto di riserva:** possesso dei requisiti di cui all'art. 18, comma 2 della Legge n. 68/1999 e ss.mm.ii. ed equiparati dalla Legge.
- **solo ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza:** titolo che dà diritto a tale beneficio, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

Si specifica che, a parità di merito, i titoli che danno diritto a preferenze sono i seguenti:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
3. I mutilati ed invalidi in fatto di guerra
4. I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
5. Gli orfani di guerra
6. Gli orfani dei caduti per fatto di guerra
7. Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
8. I feriti in combattimento
9. Gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa
10. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra, ex combattenti
11. I figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra
12. I figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato

13. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra
14. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra
15. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti
17. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso
18. I coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico
19. Gli invalidi e i mutilati civili
20. Militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato servizio nell'Amministrazione Pubblica, con riguardo alla durata del servizio prestato;
- c. dalla minore età.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

Il Comune di Reggio Emilia, qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze, della riserva e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

In particolare, ai fini dell'applicazione delle eventuali preferenze, il Comune di Reggio Emilia provvederà all'acquisizione d'ufficio del certificato di servizio prestato presso questa Amministrazione, nonché dei certificati di prestato servizio presso altre pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, delle Amministrazioni presso cui hanno prestato servizio.

Allegati alla domanda

Alla domanda di concorso dovrà essere allegata la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di Concorso di Euro 10,00.

Il versamento della tassa potrà avvenire mediante il sistema di pagamento "pagoPA" cliccando direttamente sul seguente link <https://www.comune.re.it/pagopaspontanei>, inserito altresì nella domanda on-line. Nella causale andrà obbligatoriamente indicato il Nome e Cognome del candidato partecipante e la seguente denominazione del Concorso: CP GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI Cat. C. Tale modalità consente il pagamento immediato della tassa di partecipazione al Concorso, utilizzando uno tra i diversi circuiti di pagamento on-line, con ricevimento di un attestato di avvenuto pagamento.

Nel caso di mancata acclusione, unitamente alla domanda, della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di Concorso, il candidato dovrà successivamente versare la medesima tassa e far pervenire ricevuta di versamento all'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, a pena d'esclusione, entro il termine che gli sarà assegnato.

La tassa di Concorso non è rimborsabile in nessun caso.

Ammissibilità

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, con apposita Determinazione Dirigenziale, si provvederà a determinare l'ammissibilità alla procedura concorsuale di tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione secondo le modalità previste, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione che verrà effettuato limitatamente ai candidati che avranno superato la prova scritta, ai fini della rispettiva ammissione alla successiva prova orale.

Il riscontro delle domande dei candidati ammessi alla prova orale sarà effettuato sulla base delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta di eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Sono esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulta in modo evidente la mancanza di uno dei requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione allo stesso, indicati nel paragrafo "Requisiti di ammissione".

Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie ovvero contenenti errori formali, o che presenteranno omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione.

In ogni caso, i candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti di partecipazione al Bando, verranno esclusi dalla partecipazione al procedimento concorsuale o dalle graduatorie che ne deriveranno, specificando che la verifica finale verrà effettuata, al più tardi, all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.

Prove concorsuali

Le prove concorsuali saranno espletate da apposita Commissione Giudicatrice nominata con le modalità di cui al vigente "Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi" Sezione B "L'accesso", del Comune di Reggio Emilia e secondo quanto indicato anche dal "Piano per la Prevenzione e la repressione della Corruzione e dell'illegalità nel Comune di Reggio Emilia 2022-2024" e di eventuali successivi aggiornamenti e dalle normative vigenti in materia di Concorsi Pubblici.

La Commissione Esaminatrice potrà essere integrata, ai sensi di quanto disposto dell'art. 35 c.3 lett. b) del Dlgs 165/2001, da un esperto, al fine di valutare le motivazioni, nonché le competenze comportamentali e attitudinali dei candidati rispetto al ruolo da ricoprire.

La Commissione esaminatrice potrà essere altresì integrata, se ritenuto necessario, da uno o più componenti esperti nella lingua inglese e/o nell'informatica, nelle specifiche fasi di predisposizione delle prove e l'accertamento della conoscenza di tali competenze.

L'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia si riserva di individuare le modalità di svolgimento delle singole prove relative alla procedura concorsuale (in presenza e/o con utilizzo di strumenti informatici e digitali) conformemente e coerentemente alle disposizioni vigenti, nello spirito di quanto indicato nelle diverse normative e linee guida nel tempo emanate dagli organi competenti.

Prova preselettiva

Al fine di contenere il numero dei partecipanti da ammettere alle successive fasi concorsuali e relative prove d'esame ad una congrua platea di soggetti, in relazione al numero dei posti messi a concorso alle prove d'esame, sarà facoltà della Commissione esaminatrice predisporre una prova preselettiva.

La prova preselettiva consisterà in una prova a test che potranno vertere su una o più delle seguenti tematiche / macro aree di indagine selettiva, anche con eventuale combinazione tra di loro:

- materie d'esame / normative di riferimento più sotto indicate;
- capacità di ragionamento e soluzione di problemi logico/astratti, deduttivi, numerici;
- cultura generale.

Il punteggio massimo della prova preselettiva è di 30 punti. Verranno ammessi alla successiva prova scritta, i primi 150 candidati (numero corrispondente ad un "multiplo di 50 volte" i posti messi a concorso) che avranno riportato nella prova preselettiva il punteggio più alto (avuto riguardo per i pari punto) e comunque non inferiore a 21/30 (punteggio stabilito quale soglia di superamento della prova preselettiva).

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non costituirà punteggio utile ai fini della formazione della graduatoria finale per assunzioni a tempo indeterminato.

Al termine della prova preselettiva, la Commissione Giudicatrice provvederà alla redazione di una specifica graduatoria di merito valida unicamente per assunzioni a tempo determinato, nella quale verranno inseriti tutti i candidati che avranno riportato in tale prova un punteggio pari o superiore a 21/30.

Il conseguimento di almeno tale punteggio minimo nella prova preselettiva, costituirà pertanto - per tutti i candidati e senza limitazioni quantitative - titolo utile per l'inserimento nella graduatoria per assunzioni a tempo determinato, che avverrà sulla base del punteggio in essa conseguito.

I candidati che avranno riportato nella prova preselettiva un punteggio inferiore a 21/30 verranno esclusi da ogni graduatoria e da tutte le successive fasi concorsuali.

Prove d'esame

Le prove d'esame tenderanno a verificare sia le conoscenze/competenze tecnico-nozionistiche che le capacità/competenze personali, ivi comprese la capacità di ragionamento e di soluzione di problemi logico/astratti, deduttivi, le competenze comportamentali e i comportamenti organizzativi dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, tenuto conto del contenuto professionale dei posti messi a concorso, dei principali processi di riferimento e delle conoscenze e competenze tecniche, specialistiche e comportamentali caratterizzanti il profilo, indicate al Capoverso "contenuto professionale".

Le prove tenderanno, pertanto, a verificare non solo la mera conoscenza nozionistica delle materie d'esame, ma anche la capacità del candidato di applicare la conoscenza alle specifiche situazioni, di effettuare collegamenti tra le diverse materie, di contestualizzare e di utilizzare le conoscenze per la soluzione di problemi, in relazione al livello di inquadramento.

La Commissione Giudicatrice potrà avvalersi, per ragioni di maggior celerità e speditezza nello svolgimento delle varie fasi concorsuali, anche in fase istruttoria e preparatoria delle stesse, del personale preposto alle procedure concorsuali assegnato al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione.

Le prove d'esame consisteranno:

- in una prova scritta
- ed una prova orale.

Materie d'esame

Principale normativa di riferimento

- Principi fondamentali di Diritto Costituzionale;
- Principali elementi di Diritto Amministrativo e contabile e di giustizia amministrativa;
- Principale legislazione relativa alla Pubblica Amministrazione e alle Autonomie Locali con particolare riferimento a:
 - Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
 - Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.";
 - Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
 - Legge n. 241/1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
 - D.P.R. 445/2000 e s.m.i. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
 - Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
 - Legge n. 190/2012 e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
 - Vigente normativa in materia di protezione dei dati personali: Legge n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679;

- Principali elementi inerenti i vigenti C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.);
- Potestà statutaria, normativa e regolamentare propria degli Enti Locali con particolare riferimento ai principali Regolamenti che disciplinano l'attività degli Enti.

Si specifica che la sopraindicata normativa deve essere intesa unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, onde fornire a tutti i candidati, in modo univoco ed imparziale, un orientamento alla preparazione alle prove d'esame, ma non deve considerarsi un limite invalicabile e vincolante per la Commissione nella predisposizione delle prove, potendo la stessa anche approfondire gli argomenti o attingere alla più ampia e complessiva normativa di riferimento di tutti gli ambiti specialistici sopraindicati.

La PROVA SCRITTA a contenuto teorico/pratico potrà consistere in test o quesiti con risposta chiusa o aperta sulle materie d'esame e/o nello svolgimento di un tema, ovvero nella stesura di un provvedimento o di un atto inerente alle materie d'esame o nella stesura di un elaborato tecnico per verificare le capacità personali e le competenze tecnico, specialistiche, comportamentali del candidato di affrontare problematiche inerenti il contenuto professionale.

Il punteggio massimo destinato alla PROVA SCRITTA è di 30 PUNTI.

La prova scritta d'esame - utile per l'ammissione alla successiva prova orale - si intenderà superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Verranno pertanto ammessi alla prova orale unicamente i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio uguale o superiore a 21/30.

La PROVA ORALE consisterà in un colloquio individuale di approfondimento delle tematiche trattate nella prova scritta e/o delle materie d'esame. Verranno inoltre verificate le caratteristiche attitudinali e le competenze trasversali del candidato, anche avvalendosi della valutazione effettuata da un esperto in psicologia del lavoro e/o selezione del personale.

Nell'ambito della prova orale verrà accertata inoltre:

- la conoscenza della lingua inglese, attraverso la lettura e la traduzione di un testo, e anche attraverso una conversazione che accerti il livello di competenze linguistiche di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue;
- la conoscenza e la capacità nell'uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e anche delle competenze digitali volte a favorire processi di innovazione amministrativa e di trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Il punteggio massimo destinato alla PROVA ORALE è di 30 PUNTI.

La prova orale s'intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 21/30

Le prove orali saranno svolte in un'aula aperta al pubblico.

Calendario delle prove – Modalità di comunicazione

§In base al numero dei candidati ammessi, la Commissione Giudicatrice procederà a stabilire la data, l'ora e le modalità di svolgimento delle prove d'esame, e a convocare i candidati ammessi o ammessi con riserva alle prove, previste dal presente Bando di Concorso.

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi dal Concorso e/o dalle singole prove, gli esiti delle prove, ed in generale ogni altra comunicazione inerente il presente Concorso, saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione nel sito Internet del Comune di Reggio Emilia sulla home page e alla sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso www.comune.re.it/concorsi, nonché pubblicati all'Albo Pretorio Online del Comune.

Unitamente agli elenchi dei candidati di cui sopra, verranno pubblicate anche la data, l'ora e le modalità di svolgimento delle singole prove fissate di volta in volta, nonché l'effettivo orario di convocazione alle stesse e gli eventuali punteggi conseguiti nella/e prova/e svolta/e.

Le sopraindicate comunicazioni mediante pubblicazione costituiranno per i candidati ammessi “formale convocazione” alle singole prove ed assumono valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, a tal fine, inviate ulteriori comunicazioni individuali di formale convocazione.

Qualora le prove vengano svolte in modalità da remoto e/o con utilizzo di strumenti informatici e digitali verranno fornite, con le medesime modalità di cui sopra, le apposite indicazioni operative.

I soli candidati non ammessi al Concorso o alle singole prove riceveranno altresì comunicazione individuale all’indirizzo Email PEC fornito sulla domanda di partecipazione al Concorso, contenente la motivazione di esclusione e l’eventuale indicazione del punteggio conseguito nella/e prova/e.

A ciascun candidato ammesso alle diverse fasi concorsuali, potranno essere inviate tramite Email all’indirizzo di Posta Ordinaria fornito dal candidato comunicazioni individuali di cortesia, nelle quali verrà riportata l’informativa di “avvenuta pubblicazione” delle comunicazioni di cui sopra.

Il candidato che non dovesse presentarsi a sostenere tutte le prove concorsuali previste dal presente Bando, qualora ammesso e convocato alle stesse, secondo le modalità di cui sopra, rispettando scrupolosamente il calendario di convocazione alle date, agli orari e con le modalità che verranno comunicate, verrà considerato rinunciatario e pertanto escluso dal Concorso e da ogni ulteriore fase dello stesso. I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

Qualora - a causa di sopraggiunti impedimenti della Commissione o per causa di forza maggiore o per qualunque motivo, anche di natura emergenziale e sanitaria - si verificassero sospensioni e/o spostamenti del calendario delle prove d’esame, ai candidati non potrà essere in ogni caso rimborsata alcuna spesa di viaggio eventualmente sostenuta.

Graduatorie e assunzioni

A seguito del completamento delle diverse fasi concorsuali, la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare due graduatorie che avranno validità decorrente dalla data di approvazione delle stesse e per tutto il periodo fissato dalla normativa di riferimento, nel tempo vigente:

- una graduatoria per la nomina dei vincitori e per assunzioni a tempo indeterminato nonché prioritariamente per assunzioni a tempo determinato;
- una specifica graduatoria valida unicamente per assunzioni a tempo determinato.

Graduatoria per la nomina dei vincitori e per assunzioni a tempo indeterminato nonché prioritariamente per assunzioni a tempo determinato

Al termine della procedura concorsuale verrà stilata una graduatoria per la nomina dei vincitori e finalizzata ad assunzioni a tempo indeterminato, con l’indicazione degli eventuali candidati che beneficiano della riserva di cui all’art. 18 della Legge n. 68/99 - da utilizzare scorrendo l’ordine di merito dei candidati.

La graduatoria sarà utilizzata per la copertura dei 3 posti messi a concorso e di altri posti che si renderanno disponibili nell’arco della validità della graduatoria stessa, conformemente alle disposizioni legislative in materia di assunzioni all’atto dell’utilizzo della stessa.

La graduatoria sarà composta dai candidati che - ammessi alle diverse fasi concorsuali nel numero massimo e come più sopra indicato - avranno superato tutte le prove, sino alla prova orale compresa, e sarà determinata dalla somma del punteggio riportato nella prova scritta e nella prova orale. Per la formulazione di tale graduatoria non verrà sommato il punteggio conseguito nella prova preselettiva.

Il posto destinato a riserva, eventualmente non coperto per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria riservataria, verrà attribuito agli altri concorrenti (non riservatari) ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Esaurito il posto riservato, l’Amministrazione procederà alla copertura dei restanti posti messi a concorso, unicamente nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito.

In caso di ulteriori assunzioni a tempo indeterminato rispetto ai posti inizialmente messi a concorso, per lo scorrimento della graduatoria concorsuale, l’Amministrazione procederà esclusivamente nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito.

Il candidato che in seguito a chiamata non assuma servizio e/o non sottoscriva il contratto di lavoro nei termini assegnati ovvero dichiara di rinunciare ad una proposta di assunzione a tempo indeterminato verrà dichiarato rinunciataro con conseguente decadenza dal diritto di assunzione sia per i posti messi a concorso che per i successivi posti che l'Amministrazione Comunale intendesse ricoprire a tempo indeterminato mediante lo scorrimento della graduatoria di merito approvata, per tutta la durata di validità della stessa, sia per il Comune di Reggio Emilia che da parte di altri Enti in caso di utilizzo condiviso della graduatoria.

Le assunzioni a tempo indeterminato dei vincitori sono comunque subordinate alla ulteriore verifica delle condizioni soggettive del Comune di Reggio Emilia in relazione alle disposizioni legislative e finanziarie in materia assuntiva, vigenti all'atto dell'assunzione in servizio. In tal senso, ed al verificarsi di condizioni ostative, il Comune di Reggio Emilia si riserva comunque la facoltà di sospendere o di dilazionare le effettive assunzioni dei vincitori.

Coloro che verranno assunti a tempo indeterminato dalla graduatoria che deriverà dal presente Concorso, dovranno permanere obbligatoriamente presso l'Ente per almeno 5 anni, prima di poter richiedere il trasferimento con mobilità volontaria esterna.

Tale graduatoria verrà utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale durante l'intero arco di vigenza della graduatoria (al verificarsi di necessità assuntive di carattere temporaneo o eccezionale o finanziate, in via prioritaria rispetto a tutte le altre graduatorie a tempo determinato di analogo profilo professionale, vigenti all'atto dell'assunzione).

Nel caso in cui un candidato non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione nella graduatoria a tempo indeterminato per eventuali ulteriori assunzioni.

Graduatoria valida unicamente per assunzioni a tempo determinato

La Commissione provvederà inoltre a stilare una specificata graduatoria valida unicamente per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale (da utilizzare in subordine a quella redatta a tempo indeterminato) che sarà composta da tutti i candidati che avranno superato la prova preselettiva, riportando il punteggio di almeno 21/30. La graduatoria di merito espressa in trentesimi, verrà composta secondo l'ordine del punteggio conseguito nella prova preselettiva.

Tutte le assunzioni a tempo determinato - in caso ed al verificarsi di necessità assuntive di tipo temporaneo o eccezionale (sostitutivo o temporaneo progettuale / straordinario) - che verranno effettuate mediante l'utilizzo delle suddette graduatorie, avranno una durata massima di 36 mesi per ogni candidato (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa specifica vigente nel tempo), raggiungibile anche in modo cumulato, tra diversi periodi di assunzione, proroghe o rinnovi contrattuali derivanti anche da diverse e successive esigenze / proposte assuntive, ed utilizzando entrambe le graduatorie secondo un principio meritocratico, ovvero ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" per contatore individuale / periodo residuale assuntivo, posizionato più in alto nella graduatoria utilizzata.

Nel caso in cui un candidato, assunto a tempo determinato, durante il servizio prestato non superi il periodo di prova contrattualmente previsto, verrà depennato dalle presenti graduatorie relativamente alle assunzioni a tempo determinato, per tutto il periodo di validità delle stesse.

Nel caso in cui un lavoratore assunto a tempo determinato, durante il servizio subisca una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto, lo stesso, per un periodo di 2 anni dalla data di comminazione della suddetta sanzione, non verrà più convocato in caso di nuova chiamata per assunzione a tempo determinato.

Allo stesso modo, nel caso in cui un candidato utilmente classificato nelle graduatorie derivanti dal presente Bando, abbia subito nel corso di precedenti servizi prestati presso il Comune di Reggio Emilia, sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto, lo stesso, in caso di chiamata per assunzione a tempo determinato dalle presenti graduatorie non verrà convocato per un periodo di 2 anni dalla data di comminazione della suddetta sanzione.

Disposizioni finali

La partecipazione al Concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel presente Bando di concorso, nonché, se applicabili, di quelle contenute in tutte le Sezioni del vigente "Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Reggio Emilia.

I candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti verranno esclusi dalla procedura concorsuale (qualora ancora in corso) e/o successivamente all'approvazione delle graduatorie, cancellati dalle stesse. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, in caso di avvenuta assunzione, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Saranno considerati rinunciari i candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati.

Le ulteriori informazioni attinenti al rapporto di lavoro verranno comunicate in sede di sottoscrizione del contratto di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 104/2022.

Accesso agli atti del Concorso

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori concorsuali è consentito in relazione alla conclusione delle varie fasi del procedimento, ai cui fini gli atti stessi sono preordinati, e comunque potrà avvenire secondo quanto previsto in materia dalla legge e dal vigente "Regolamento per l'esercizio del diritto d'accesso agli atti amministrativi" del Comune di Reggio Emilia.

L'Amministrazione potrà anche disporre il differimento al fine di assicurare la riservatezza dei lavori della Commissione, la tutela dell'anonimato e la speditezza delle operazioni concorsuali.

Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016

1. Premessa

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

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n° 1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: privacy@comune.re.it, indirizzo pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia ha nominato Responsabile del trattamento:

Anthesi Srl - P.I. 01469510224, Via Segantini n. 23, Trento

Municipia S.p.A. - P. IVA 01973900838, Viale A. Olivetti n. 7, Trento

ADS - Gruppo Finmatica - P. IVA 03549220378, Via della Liberazione 15, Bologna

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

6. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati per gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente procedura selettiva pubblica e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione, ai sensi di legge.

7. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso.

I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene in relazione alla necessità di effettuare procedura selettiva pubblica prevista da norma di legge: D.Lgs. n. 165/2001 art. 35;

8. Destinatari dei dati personali

Oltre ai Responsabili del trattamento indicati al precedente punto 4 i suoi dati potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali e/o ad altri soggetti esterni per adempimenti connessi alle procedure assuntive, in base alle normative inerenti le procedure di reclutamento nel pubblico impiego.

9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

10. Periodo di conservazione

I suoi dati 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 cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, vengono cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

11. I Suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei 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.

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- Il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, mail: privacy@comune.re.it pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

- Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

Il Responsabile del procedimento concorsuale è la Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione Dott.ssa Battistina Giubbani.

12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di partecipare alla presente procedura.

Per eventuali informazioni gli aspiranti candidati potranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di Reggio Emilia – Ufficio Assunzioni e Concorsi – Via San Pietro Martire, 3 - REGGIO EMILIA (tel. 0522-456236 – 456244 – 456601 - 585145). Il presente Bando di Concorso è pubblicato integralmente su INTERNET al seguente indirizzo: www.comune.re.it/concorsi, nonché per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4° Serie Speciale, Concorsi ed Esami n. ____ del ____.

Reggio Emilia, li _____

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dr.ssa Battistina Giubbani)