



## COMUNE DI MODENA

PROT. n.30144/1

### AVVISO DI RICERCA

#### AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO (art. 110 del D.Lgs. 267/2000) NELL'AREA DEI SERVIZI PRESSO IL SETTORE EDUCAZIONE E ISTRUZIONE

#### La Direttrice Generale

Richiamati:

- l'art.110 del D.Lgs. 267/2000
- l'art. 28 del vigente Regolamento di organizzazione del Comune di Modena

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale di n. 718 del 20 dicembre 2024 di modifica con integrazione della Programmazione triennale del fabbisogno 2024-2026 e integrazione del Piano occupazionale 2025 e della determinazione dirigenziale n. 129/2025

#### rende noto

che il Comune di Modena intende procedere ad una selezione per il conferimento di due **incarichi dirigenziali nell'area dei servizi presso il Settore Educazione e Istruzione** con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

#### **1° posizione : Dirigente del Settore Educazione e Istruzione- art 110 comma 1 del dlgs 267/2000**

**La posizione dirigenziale** comporta la direzione di un Settore articolato preposto al coordinamento ed alla gestione delle funzioni definite con deliberazione della Giunta comunale n. 692/2024. Di seguito vengono riportate le funzioni principali:

- Supporto alle politiche di sviluppo e qualificazione del sistema cittadino integrato di educazione e formazione da 0 a 18 anni, relazionandosi con gli Enti pubblici preposti al governo delle politiche scolastiche territoriali, con le autonomie scolastiche e con tutti gli altri soggetti che operano nel campo dell'educazione e della formazione; presidio e coordinamento con il sistema scolastico e formativo di ogni ordine e grado.
- Sviluppo e qualificazione del sistema integrato dei servizi per l'infanzia (0-6 anni), anche

attraverso scambi e confronti promossi nell'ambito delle funzioni di coordinamento in capo ai Comuni capoluogo della regione e ai Comuni e/o Unioni della Provincia;

- Coordinamento delle azioni inerenti il diritto allo studio e collaborazione con le strutture tecniche competenti per la predisposizione del piano di qualificazione e ammodernamento di edilizia scolastica.
- Presidio dei servizi extrascolastici di competenza del settore e collaborazione, con gli altri settori comunali, con le scuole e con i diversi soggetti che realizzano e promuovono attività rivolte agli adolescenti e ai giovani, secondo un approccio di programmazione integrata, di lavoro di rete e di comunità.
- Responsabilità della predisposizione di progetti volti al reperimento di fondi nazionali od europei, per la realizzazione e/o diffusione di buone prassi, sperimentazioni di modalità innovative a supporto del sistema educativo e di istruzione.
- Programmazione dell'offerta del sistema integrato dei servizi educativi e altre opportunità educative per la prima infanzia e delle scuole d'infanzia e gestione del sistema delle convenzioni con le strutture private comprese con le scuole d'infanzia aderenti alla FISM e con la Fondazione Cresci@Mo, Fondazione Scuola Materna Guglielmo Raisini e la Fondazione Scuola Materna paritaria e asilo nido Don Lorenzo Milani; autorizzazioni al funzionamento e accreditamento dei servizi educativi privati.
- Sviluppo e realizzazione di progetti di integrazione interculturale in ambito scolastico ed extra scolastico, gestione della documentazione per la qualificazione della didattica e dei metodi educativi, organizzazione di iniziative formative rivolte al personale dei servizi e delle scuole.
- Predisposizione e rendicontazione di progetti per finanziamenti al settore oltre che del controllo di gestione sui principali servizi erogati e atti per la concessione di patrocini e contributi.

## **2° posizione : Dirigente del Servizio Sistema educativo-scolastico - art 110 comma 1 del dlgs 267/2000**

**La posizione dirigenziale** comporta la direzione di un Servizio articolato preposto al coordinamento ed alla gestione delle funzioni definite con deliberazione della Giunta comunale n. 692/2024. Di seguito vengono riportate le funzioni principali:

- Supporto al sistema delle autonomie scolastiche, organizzazione della rete scolastica e dimensionamento degli Istituti scolastici; raccolta dati e monitoraggio sull'andamento della popolazione scolastica 0/14 anni e programmazione dell'offerta formativa;
- Attività di programmazione per la predisposizione dei piani annuali di acquisto di arredi da parte delle scuole statali e per l'assegnazione alle scuole dei contributi finanziari necessari all'acquisto di materiali e attrezzature varie; programmazione e monitoraggio degli interventi di edilizia scolastica in stretto raccordo con i settori tecnici;
- Gestione dei programmi e contratti per l'integrazione scolastica dei disabili anche attraverso la partecipazione ai tavoli provinciali per la definizione dei Programmi per l'Integrazione scolastica dei bambini disabili e coordinamento dei tavoli cittadini; monitoraggio sull'applicazione degli Accordi e dei contratti;
- Programmazione dei servizi estivi e coordinamento del sistema integrato che concorre all'offerta dei servizi;
- Predisposizione e gestione dei regolamenti per l'accesso ai servizi 0-6 anni e coordinamento

e gestione delle procedure di accesso ai servizi integrativi, refezione, servizi estivi ecc..., predisposizione dei relativi bandi e informative agli utenti, delle procedure di attribuzione e riscossione delle tariffe di utilizzo dei servizi erogati dal settore, dei servizi di trasporto scolastico, dei servizi di supporto all'erogazione del servizio scolastico e relativa elaborazione dei sistemi tariffari dei servizi di competenza e supporto tecnico al monitoraggio e presidio complessivo dei sistemi tariffari di tutti i servizi di competenza nell'ambito delle più complessive politiche tariffarie.

- Gestione economico-finanziaria delle attività in collaborazione con il dirigente di settore e altri servizi/uffici e alla predisposizione degli appalti e convenzioni per i servizi di competenza.

## **COMPETENZE TRASVERSALI e COMPORTAMENTALI.**

Le competenze comportamentali richieste sono riferite a:

**capacità decisionale:** Presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari anche normativi, per districarsi agevolmente nella interpretazione delle norme e nella loro applicazione. Presuppone inoltre la capacità di influenzare attivamente gli eventi piuttosto che attendere che si mettano in moto autonomamente, oltre che di soppesare le situazioni ed agire con azioni appropriate sulla base di giudizi accurati rispetto alle diverse alternative di una situazione.

**capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate :** sia economico finanziarie che umane in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al servizio. La capacità di gestire le risorse umane presuppone il presidio di tutti gli strumenti necessari a organizzare e coordinare le risorse individuali o di gruppo tenendo conto delle attitudini, della motivazione e della professionalità dei collaboratori. Si manifesta inoltre nella capacità di orientare, apprezzare, far crescere e trasferire le attività nei confronti delle persone che fanno parte della propria organizzazione. Il leader efficace è in grado di ricoprire un ruolo di coordinamento per integrare le proprie energie con quelle degli altri, intesi come gruppo, valorizzando le opinioni e le azioni di ciascuno e promuovendo la collaborazione con il fine di raggiungere obiettivi comuni.

**capacità di governare la rete di relazioni più o meno complesse :** interne o esterne al servizio a cui si collega la capacità di comunicare efficacemente utilizzando tutti gli strumenti a disposizione offerti dal Comune di Modena, oltre che alla capacità di mediare e negoziare al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità. È la capacità di instaurare rapporti proficui con persone all'interno ed all'esterno dell'organizzazione, di dimostrare apertura ed empatia nella relazione e di adattare il proprio comportamento a differenti contesti e con variabile grado di complessità anche modificando piani e programmi in rapporto al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste e/o eccezionali.

**capacità di gestire efficacemente situazioni stressanti** mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro associata ad una capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze. È la capacità di mantenere sotto controllo la propria emotività di fronte all'opposizione/ostilità degli altri; si basa sulla fiducia in sé stessi e su un adeguato equilibrio personale ed emotivo

**capacità di innovazione e pensiero strategico** intesa come attitudine a ricercare soluzioni originali ed efficaci, non riferite a schemi tradizionali o già adottati, allo scopo di cogliere opportunità o di raggiungere, individualmente e in gruppo, gli obiettivi prefissati.

<b>Requisiti per partecipare alla selezione:</b>
--

**TUTTI i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione stessa e devono permanere al momento dell'assunzione:**

1) diploma di laurea vecchio ordinamento o Laurea Specialistica o laurea Magistrale.

*Per i titoli conseguiti all'estero il candidato deve allegare la dichiarazione di riconoscimento dell'equiparazione del titolo di studio posseduto ai titoli italiani richiesti dal bando secondo le disposizioni di legge vigenti.*

2) aver svolto per almeno un quinquennio, anche non continuativo, funzioni dirigenziali in organismi ed enti pubblici o privati, ovvero aziende pubbliche o private

*oppure*

- essere stato per almeno un quinquennio, anche non continuativo, dipendente di una pubblica amministrazione in posizione di lavoro / categoria immediatamente precedente al ruolo dirigenziale (Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni - ex cat. D o equivalente) e per il cui accesso è richiesto il diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale e avere una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche

*oppure*

- essere dipendente di ruolo del Comune di Modena con almeno cinque anni di servizio, anche non continuativi, nell' Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni - ex cat. D

*Nell'interesse dei candidati, ed al fine di non pregiudicare la partecipazione alla selezione per carenza dei requisiti, si suggerisce, a seconda degli specifici requisiti professionali posseduti, di dichiarare nelle apposite sezioni del Portale InPA tutte le informazioni necessarie per la verifica del possesso del requisito dichiarato (indicando ad esempio quale formazione post-universitaria svolta, quali pubblicazioni redatte, dati del periodo di servizio svolto).*

3) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati Membri della Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Possono inoltre accedere agli impieghi i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria. E' fatto salvo il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana.

4) età non superiore a quella prevista dalle leggi vigenti per il pensionamento

5) insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal Dlgs 39/2013

*In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità con l'incarico dirigenziale, ai sensi del Dlgs 39/2013 all'art. 9 commi 1 e 2 e all'art. 12 commi 1, 2 e 4, il candidato deve dichiarare la disponibilità a rimuoverla tempestivamente.*

6) iscrizione nelle liste elettorali

- 7) idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere
- 8) posizione regolare nei confronti del servizio di leva per gli obbligati ai sensi di legge.

Non possono partecipare alla selezione coloro che:

1. abbiano riportato condanne penali, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
2. siano stati destituiti oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. siano stati licenziati dal Comune di Modena per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da meno di cinque anni, e coloro che siano stati licenziati da una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare.

Le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni false sui requisiti essenziali alla partecipazione alla selezione si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

<b>DURATA DEL CONTRATTO E DEGLI INCARICHI</b>
---

I contratti di lavoro avranno decorrenza dal 9 giugno 2025 e termineranno alla data di scadenza del mandato del Sindaco, con possibile proroga di 180 giorni al fine di consentire la realizzazione delle attività amministrative, finanziarie e gestionali dell'Ente.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i termini assegnati con apposita comunicazione previo accertamento dei requisiti richiesti per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

È previsto un periodo di prova di 6 mesi di effettivo servizio.

Nel periodo di durata del contratto potrà essere modificata l'attribuzione dell'incarico.

Qualora l'incarico sia conferito a personale dipendente di Pubblica Amministrazione questi è collocato in aspettativa senza assegni presso l'Ente di appartenenza per tutta la durata dell'incarico.

L'incarico attribuito dal Sindaco ha durata non inferiore a tre anni, nello stesso periodo potranno essere attribuite ulteriori funzioni in rapporto alla struttura organizzativa dell'Ente.

## TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

L'assunzione avverrà con contratto di diritto privato.

Verrà applicato il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dirigenti Funzioni Locali per gli aspetti giuridici ed economici.

Il trattamento economico, commisurato allo stipendio tabellare dei dirigenti a tempo indeterminato, sarà integrato con il riconoscimento di una indennità ad personam in considerazione delle responsabilità proprie della posizione da ricoprire e della temporaneità del rapporto di lavoro, come di seguito indicato:

### 1° POSIZIONE

Trattamento economico annuo lordo comprensivo di indennità ad personam, pari a € 96.210

corrispondente allo stipendio tabellare dei dirigenti Area Funzioni Locali a tempo indeterminato pari a € 48.826, integrato da un'indennità ad personam annua lorda di € 47.384, in considerazione delle responsabilità proprie della posizione da ricoprire e della temporaneità del rapporto di lavoro.

### 2° POSIZIONE

Trattamento economico annuo lordo comprensivo di indennità ad personam, pari a € 82.429

corrispondente allo stipendio tabellare dei dirigenti Area Funzioni Locali a tempo indeterminato pari a € 48.826, integrato da un'indennità ad personam annua lorda di € 33.603, in considerazione delle responsabilità proprie della posizione da ricoprire e della temporaneità del rapporto di lavoro.

Il premio di risultato verrà corrisposto secondo i criteri e la metodologia in vigore nell'Ente, analogamente ai dirigenti a tempo indeterminato.

## MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione deve essere presentata **esclusivamente in via telematica tramite il portale del reclutamento "InPA"** al link <https://www.inpa.gov.it/>, entro e non oltre

**le ore 13.00 del giorno 11 febbraio 2025**

Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.

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

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il candidato potrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS)

Dopo avere effettuato l'accesso, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata se sono stati precedentemente inseriti dei dati nel Portale InPa; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il candidato è tenuto a verificare ed aggiornare i dati eventualmente già inseriti in precedenza, compresi quelli della "Sezione Anagrafica" tenuto conto che eventuali comunicazioni per i candidati verranno inviate agli indirizzi PEC e di posta elettronica indicati nella domanda di partecipazione.

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale, **allegare il proprio "Curriculum vitae"** (tenuto conto che verrà valutato esclusivamente ciò che il candidato ha dichiarato nel curriculum) e indicare nella sezione "Informazioni aggiuntive" **per quale posizione intende concorrere** (è possibile partecipare a più di una posizione).

Al termine della compilazione, il candidato deve procedere con **l'invio della domanda**.

Si consiglia di verificare che la domanda risulti tra le "INViate" e non nello stato "IN COMPILAZIONE"

**Le domande "in compilazione" risultano NON PRESENTATE all'Amministrazione e pertanto i candidati non potranno essere ammessi alla selezione.**

Il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata con associato un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda.

Sarà dunque cura del candidato scaricare e conservare il codice ID che potrà essere utilizzato dall'Ente in eventuali pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata.

## **MODALITA' DI SELEZIONE**

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione, nominata ai sensi dell'art. 28 del vigente Regolamento di organizzazione del Comune di Modena, che potrà essere integrata da uno Psicologo

e/o da un Esperto nelle procedure selettive con competenze specifiche nella valutazione attitudinale.

La Commissione effettua una preselezione attraverso un esame comparativo dei curricula vitae, al fine di identificare i soggetti da convocare per sostenere il colloquio di valutazione.

La Commissione procederà, prima dell'inizio della valutazione dei curricula vitae, a stabilire i criteri di dettaglio per la valutazione degli elementi di competenza e professionalità richiesti dal presente avviso per la ripartizione del punteggio.

La Commissione potrà procedere alla valutazione anche in presenza di una sola domanda ove questa sia ritenuta qualificata ai fini dell'eventuale nomina.

#### Valutazione del curriculum vitae (punteggio massimo attribuibile 30 punti):

- esperienza lavorativa con particolare riferimento alle funzioni della posizione lavorativa da ricoprire
- esperienze gestionali e manageriali, tenuto conto anche delle risorse umane e finanziarie eventualmente amministrate che dovranno essere specificatamente indicate nel curriculum vitae per essere valutate;
- servizio prestato presso Enti o pubbliche amministrazioni, tenuto conto della complessità e dell'articolazione della struttura organizzativa presso la quale sono state svolte le funzioni;
- eventuali altre esperienze significative nell'Ente di appartenenza anche attraverso il coordinamento e la realizzazione di progetti rilevanti.

Per ciascuna posizione saranno ammessi ai colloqui con la Commissione i 5 candidati che nella valutazione del curriculum avranno riportato il punteggio più alto tenuto conto che verrà valutato esclusivamente ciò che il candidato ha dichiarato nel curriculum vitae in modo chiaro, completo ed esaustivo. In caso di parità di punti nell'ultima posizione utile per l'ammissione al colloquio, saranno ammessi tutti i candidati che hanno ottenuto il medesimo punteggio.

Il colloquio è finalizzato alla individuazione dei candidati idonei da proporre al Sindaco per la scelta finale del dirigente da incaricare per ciascuna posizione.

#### Valutazione del colloquio (punteggio massimo attribuibile 20 punti):

La valutazione sarà svolta in relazione a:

- attitudine alla leadership, competenze organizzative e gestionali proprie del ruolo dirigenziale, propensione all'innovazione organizzativa e al cambiamento, motivazione in relazione al posto da ricoprire, capacità di essere flessibile e gestire la complessità, modificando piani e programmi al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale, orientamento al risultato e alla risoluzione dei problemi;
- preparazione, grado di aggiornamento e competenza specialistica rispetto alle funzioni descritte inerenti alla specifica posizione da ricoprire e cui si riferisce l'istanza di partecipazione (indicata nella sezione "Informazioni aggiuntive")
- conoscenza dei sistemi e delle norme che regolano l'organizzazione comunale (D.Lgs. nr. 267/2000; L. n. 190/2012, D.P.R. n. 62/2013 e il Codice di comportamento del Comune di Modena; D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.);



## **I colloqui si svolgeranno a partire dal 18 marzo 2025**

Ai candidati convocati a colloquio verrà inviata, tramite e-mail o Pec all'indirizzo fornito in sede di presentazione della domanda, apposita comunicazione con l'indicazione di data, ora e luogo di svolgimento del colloquio.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

I colloqui verranno espletati nel rispetto dell'art. 20 della Legge 104/92 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate).

## **CONCLUSIONE ITER SELETTIVO**

A conclusione dei colloqui individuali la Commissione proporrà al Sindaco, per ciascuna posizione, l'elenco dei candidati selezionati riportando i punteggi attribuiti con curriculum (max 30) e la valutazione del colloquio (max 20) al fine della scelta finale del dirigente da incaricare.

Il procedimento terminerà con i conferimenti degli incarichi dirigenziali ai soggetti individuati dal Sindaco.

I candidati individuati dal Sindaco saranno assunti dal Comune di Modena mediante contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art 110 del Dlgs 267/2000, comma 1.

I candidati individuati non dovranno trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dalla legge anche al momento dell'assunzione e per tutta la durata del rapporto di lavoro.

La presente procedura non assume caratteristiche concorsuali e non prevede la formazione di graduatoria di merito.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà di non attribuire gli incarichi qualora non si rinvenissero candidati in possesso di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire.

È facoltà dell'Amministrazione stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante al presente procedimento in caso di risoluzione del contratto originario, avvenuta per qualsiasi causa.

Per coloro che non saranno convocati entro il **31 marzo 2025** la procedura dovrà intendersi conclusa.

### **Pari opportunità**

Il Comune di Modena garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

### **Informazioni**

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Settore Direzione

Generale del Comune di Modena al seguente indirizzo e-mail: [dir.generale@comune.modena.it](mailto:dir.generale@comune.modena.it)

### **Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento relativo al presente avviso di selezione, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, è la Direttrice Generale, dott.ssa Valeria Meloncelli.

La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Amministrazione comunale non darà alcuna ulteriore comunicazione rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della Legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni

### **INFORMATIVA resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 679/2016**

Si informa che:

- a) il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, la dott.ssa Valeria Meloncelli, Direttrice Generale, con sede in Modena, Via Scudari 20 (e-mail: [dir.generale@comune.modena.it](mailto:dir.generale@comune.modena.it)) è stata nominata titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del proprio settore, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune in materia organizzativa
- b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica [responsabileprotezionedati@comune.modena.it](mailto:responsabileprotezionedati@comune.modena.it) oppure all'indirizzo PEC [casellaistituzionale042@cert.comune.modena.it](mailto:casellaistituzionale042@cert.comune.modena.it);
- c) i dati personali e particolari che riguardano i candidati, dei quali l'Amministrazione entra in possesso, sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e per l'eventuale successiva stipula del contratto di lavoro.
- d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati
- e) possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati i componenti della commissione, i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano;
- f) i dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento; i dati personali relativi al/ai candidato/i assunto/i saranno conservati per il periodo di durata del contratto di lavoro. Al termine del suddetto periodo, potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;
- g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione al presente avviso di ricerca. Il mancato conferimento comporta l'esclusione
- h) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi
- i) il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I candidati potranno in qualsiasi momento esercitare i propri diritti:

- di accesso ai dati personali;

- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alle informazioni contenute nel “Regolamento di Organizzazione del Comune di Modena”.

Modena, lì 23 gennaio 2025

LA DIRETTRICE GENERALE  
f.to Dott.ssa Valeria Meloncelli