

Prot. n. 10738.3.1 del 17.03.2023

Avviso di selezione pubblica per esami per la copertura di un posto, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo parziale a 19 ore settimanali con profilo professionale di Esecutore, categoria professionale B, posizione economica di accesso B1, riservata unicamente agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1, della legge n. 68/1999.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE E PAGHE

Visto il vigente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 del Comune di Mirandola ed in esecuzione alla determinazione n. 161 del 17.03.2023;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per esami per la copertura di un posto, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo parziale a 19 ore settimanali con profilo professionale di Esecutore, categoria professionale B, posizione economica di accesso B1, riservata unicamente agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1, della legge n. 68/1999, nell'ambito della Convenzione ex-art.11 della legge 68/1999, stipulata tra l'Amministrazione Comunale e l'Agenzia regionale per il lavoro dell'Emilia Romagna, a copertura della quota d'obbligo di cui alla suddetta legge..

La selezione è riservata alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, lett a), b) e d) della legge n. 68/1999 (disabili), iscritte negli elenchi del collocamento mirato di cui all'art.8 della legge medesima.

Sono esclusi i soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art.18 della Legge 68/1999.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 120/1991, sono altresì esclusi i soggetti di cui all'art. 1, comma 1, let. c) – soggetti non vedenti - in quanto le condizioni di privo della vista sono preclusive all'adempimento delle specifiche mansioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.

CONTENUTI DEL PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO

La figura professionale ricercata svolge attività di tipo manuale, tecnico/operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi. A titolo esemplificativo, tali attività potranno consistere in:

- > attività manutentive, con riferimento a manutenzione ordinaria dei beni mobili e immobili (es: aree verdi, piccole riparazioni ed altre attività inerenti).
- > ricezione e smistamento documenti, attività di movimentazione materiale presso i servizi di usciato, gestione magazzino e logistica.

La figura è chiamata ad affrontare problemi di bassa o discreta complessità. Gestisce relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti e relazioni esterne (anche istituzionali) di tipo indiretto e formale. Il lavoratore dovrà rapportarsi con i referenti del servizio di assegnazione per lo svolgimento delle attività assegnate, alle quali dovrà attenersi.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

REQUISITI GENERALI:

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea o di un paese terzo, alle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs.165/2001. Sono equiparati ai cittadini della Repubblica gli italiani non appartenenti alla stessa (Vaticano - S. Marino, ecc...). I cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea devono dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica all'impiego e nello specifico alle mansioni proprie del posto oggetto di selezione. I concorrenti in relazione ad handicap, di cui alle leggi 104/92 e 68/99, ed i concorrenti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova.
L'Ente ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente, nonché successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia;
- d) regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente a coloro che ne risultino soggetti;
- e) godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- f) mancata risoluzione di precedenti rapporti d'impiego costituiti con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
- g) insussistenza di condanne penali, anche non definitive, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

REQUISITI SPECIALI:

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti speciali:

- a) possesso del seguente titolo di studio: licenza scuola dell'obbligo.
Nel caso di titoli conseguiti all'estero, sarà cura del candidato dimostrare l'equivalenza mediante l'indicazione ed allegazione del provvedimento normativo che la sancisce;
- b) essere soggetto di cui all'art.1, comma 1, lett. a), b) e d) della legge n. 68/1999 (disabile).
- c) regolare iscrizione negli elenchi per il collocamento obbligatorio - categoria disabili - previsti dall'art.8 della Legge 68/1999;
- d) possesso della patente di guida di tipo "B".

RISERVE E PREFERENZE

In caso di parità di punteggio finale di merito, opera la preferenza, sulla base del possesso dei titoli che ne diano luogo, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994.

POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i succitati requisiti, generali e speciali, per la riserva di cui al presente avviso ed altresì i requisiti ai fini della preferenza, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della

domanda di ammissione stabilito nel presente avviso di selezione e devono permanere al momento dell'assunzione.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, deve essere indirizzata al Comune di Mirandola e deve pervenire entro le **ore 12.30 del giorno 17 Aprile 2023**, secondo una delle seguenti modalità:

- a) presentazione della domanda a mano al Protocollo Generale dell'Ente, in Via G. Giolitti n. 22, 41037 Mirandola (MO) nell'ambito del normale orario di apertura;
- b) invio della domanda per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) invio della domanda tramite PEC all'indirizzo comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it

Non saranno accolte le domande pervenute oltre le ore 12.30 dalla data di cui sopra.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, telefonici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui gli uffici siano chiusi per sciopero, per calamità o altri motivi, nell'intera giornata fissata quale termine della scadenza dell'avviso, il termine stesso è automaticamente prorogato sino al primo giorno successivo alla riapertura degli uffici.

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda deve essere redatta secondo il modello che viene riportato in calce, comprendente tutte le indicazioni richieste, che risultano essere le seguenti:

- cognome, nome, data, luogo di nascita e numero di codice fiscale;
- i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono dichiarare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla selezione;
- indicazione della selezione;
- di essere in possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nell'avviso e nello;
- eventuale documentazione che comprovi o autocertifichi l'esistenza di titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994;
- la specificazione di necessitare di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove (in relazione ad handicap, di cui alla legge 104/1992 e in caso di candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento – DSA);
- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in caso di false dichiarazioni;
- di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Mirandola, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi.

La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

Nel caso di dichiarazione di possesso di posta elettronica tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall'Amministrazione esclusivamente con tale strumento.

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti alla presente selezione.

TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla procedura di selezione è subordinata, pena esclusione, al versamento della tassa di concorso quantificata in euro 10,00 (più eventuali commissioni), da effettuarsi esclusivamente utilizzando la procedura alla piattaforma online "PagoPA", seguendo le istruzioni di cui al seguente link:

<https://portale-mirandola.entranext.it/pagamenti/pagamenti-spontanei>

Le istruzioni per effettuare il *pagamento spontaneo immediato* o per creare *l'avviso pagoPA* per pagare in altra modalità, sono disponibili nella *Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso*, relativa al presente avviso, del sito internet del Comune di Mirandola, <https://www.comune.mirandola.mo.it>

Copia della ricevuta del versamento deve essere obbligatoriamente allegata alla domanda di partecipazione.

Il candidato deve specificare nel campo *note* della procedura (posizionata sotto la *causale del versamento*) che il versamento si riferisce a “**Selezione pubblica I posto Esecutore B1 riservato legge 68/1999 – Tassa di concorso**”.

La suddetta tassa non è rimborsabile, salvo il caso di revoca o annullamento della procedura da parte dell'Amministrazione comunale.

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere compilata e sottoscritta in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, utilizzando il modello predisposto dall'Ente ed allegato al presente avviso. Alla domanda andrà allegata copia del documento di identità in corso di validità dell'interessato; in alternativa, sarà possibile sottoscrivere la domanda con firma digitale.

ALLEGATI

Alla domanda di partecipazione alla procedura deve essere allegata pena l'esclusione:

- > copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità (tale allegazione non serve qualora la domanda sia sottoscritta digitalmente).
- > copia della ricevuta del versamento della tassa di concorso

Alla domanda di partecipazione deve essere inoltre allegato, over ricorra il caso:

- provvedimento normativo che sancisce l'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero rispetto a quello richiesto nell'avviso;
- documentazione che comprovi il possesso dei requisiti che danno diritto a riserva, ai sensi dell'art. 1 comma 1, lett a), b) e d) della legge n. 68/1999, compresa l'iscrizione negli elenchi per il collocamento obbligatorio previsti dall'art.8 della medesima legge;
- documentazione che comprovi l'esistenza di eventuali titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994;
- documentazione che comprovi l'esigenza eventuale di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova (in relazione ad handicap, di cui alla legge 104/1992 e nel caso di candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento – DSA);

Alla domanda di partecipazione può essere inoltre allegato dettagliato curriculum formativo/professionale, redatto in carta libera e debitamente firmato (facoltativo).

REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito;
- b) mancata o incompleta indicazione della selezione cui si vuole partecipare.

In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione.

MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

In relazione all'evolvere della situazione, la selezione sarà svolta nel rispetto delle necessarie eventuali azioni, previste da disposizioni normative, per il contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica, da COVID-19

PROVE D'ESAME

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice costituita ai sensi del vigente regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale.

L'ammissione alle prove selettive è diretta per tutti i candidati in possesso dei requisiti.

Le prove selettive consistono in:

- prova teorico-pratica
- prova orale

PROVA TEORICO-PRATICA

La prova a carattere teorico-pratico tenderà alla verifica delle professionalità del candidato rispetto alle attività proprie del profilo da ricercare, con particolare riferimento ad attività manutentive, di uscierato, gestione magazzino e logistica.

<p><u>La data e la sede della prova teorico-pratica, saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Mirandola, con un preavviso di almeno quindici giorni.</u></p>

L'elenco dei candidati ammessi alla prova teorico-pratica sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Mirandola non oltre il giorno precedente alla data fissata per la prova stessa; in forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto alla prova, nella data/sede sopra riportata, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede verranno comunicati tempestivamente ai candidati, secondo le medesime modalità.

I candidati devono presentarsi alla prova muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla selezione.

E' vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

Alla prova teorico-pratica viene attribuito un punteggio massimo di punti 30; la prova si intende superata col conseguimento di almeno 21 punti.

PROVA ORALE

Alla prova orale sono ammessi i soli candidati che abbiano superato positivamente la prova teorico-pratica.

La prova orale verte sulle materie della prova teorico-pratica. La prova comprende anche la valutazione delle attitudini, capacità relazionali, di risoluzione dei problemi, nonché l'orientamento alla comunicazione del candidato, anche tramite l'esame di casi pratici.

Contestualmente alla prova orale si provvederà all'accertamento delle conoscenze della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet), ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/01.

<p><u>La data e la sede della prova orale, saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, con un preavviso di almeno venti giorni</u></p>

Qualora non sia possibile terminare in giornata tutti i colloqui, gli stessi proseguiranno nei giorni immediatamente seguenti.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con l'indicazione del punteggio riportato nella prova teorico-pratica, ovvero l'esclusione dalla stessa, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Mirandola non oltre il giorno precedente alla data fissata per la prova; in forza di tale pubblicazione, i candidati ammessi alla prova orale devono ritenersi convocati ad ogni effetto al colloquio, nella data/sede sopra riportata, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede della prova orale verranno comunicati tempestivamente ai candidati, secondo le medesime modalità.

I candidati devono presentarsi alla prova muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla selezione.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Alla prova orale viene attribuito un punteggio massimo di punti 30; la prova si intende superata col conseguimento di almeno 21 punti.

FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

Al termine della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria dei candidati idonei, sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione delle due prove d'esame, dati dalla somma del punteggio della prova teorico-pratica e prova orale, in ordine decrescente rispetto al punteggio finale ottenuto.

La graduatoria è unica e ricomprende i candidati che abbiano conseguito l'idoneità.

In caso di parità di punteggio finale di merito tra i candidati, saranno applicati i titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994, a condizione che siano indicati al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

In ogni caso, nella formazione della graduatoria, fatte salve le preferenze di cui sopra, si tiene conto, a parità di punteggio, dell'età del candidato, accordando la preferenza al più giovane d'età, ai sensi della vigente normativa.

La Commissione rassegna tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al competente organo, che approva le operazioni dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità.

La graduatoria finale di merito, nel periodo di validità normativa, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa e disciplina regolamentare, di tempo in tempo vigente, sarà utilizzata per future esigenze presso i servizi manutentivi, di uscierato, gestione magazzino e logistica del Comune di Mirandola.

La graduatoria finale di merito, nel periodo di validità normativa, sarà utilizzata per future esigenze assunzionali, di pari categoria e profilo professionale. La mancata accettazione a proposta di assunzione a tempo indeterminato, comporta la cancellazione dalla graduatoria.

Nel periodo di validità, la graduatoria finale di merito potrà essere altresì utilizzata, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa di tempo in tempo vigente, per assunzioni a tempo determinato, di pari categoria e profilo professionale, ai sensi dell'art.36 del D.lgs. 165/2001.

PRESENTAZIONE DEI TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

I candidati, che abbiano superato la prova selettiva, in possesso dei titoli previsti dalla riserva di cui al presente avviso ed altresì in possesso di titoli che diano a preferenza a parità di punteggio, già indicati nella domanda di partecipazione alla selezione, devono far pervenire all'ente entro il termine di 15 giorni, decorrente dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli in parola.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE

Il candidato risultato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso. Il vincitore è assunto, nella categoria e nel profilo professionale del posto messo a selezione e sottoposto ad un periodo di prova della durata prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale dipendente del comparto Funzioni Locali, vigente nel tempo.

La presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego dovrà avvenire entro 30 giorni dall'entrata in servizio, qualora, in forza di legge, i documenti stessi non debbano essere acquisiti direttamente dall'Amministrazione.

Il neo assunto sarà invitato a regolarizzare entro 30 giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente; ove necessario, il dipendente dovrà rilasciare espressa dichiarazione di opzione per l'Amministrazione.

L'Ente ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata dall'autorità competente, l'idoneità del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dalla legge nel termine di 30 giorni dall'entrata in servizio. Se la certificazione richiesta non viene prodotta, senza giustificato motivo, nel termine indicato, ovvero dalla stessa risulti l'inidoneità del lavoratore al posto da ricoprire, verrà adottato il provvedimento di decadenza dall'impiego.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il candidato risultato vincitore e, in caso di scorrimento della graduatoria, gli idonei saranno assunti ed inquadrati – in base al nuovo sistema di classificazione previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, che entrerà in vigore dal 1° aprile 2023 – nell'area degli Operatori Esperti.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle disposizioni di cui al D.Lgs 165/2001, dalle vigenti norme, disposizioni contrattuali, regolamenti comunali, ed ogni altra disposizione applicabile al rapporto di lavoro dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali.

L'orario di lavoro settimanale, articolato su 5 o su 6 giorni, sarà definito ed assegnato dal competente dirigente, tenuto conto delle esigenze organizzative del servizio di assegnazione.

Al personale assunto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella iniziale spettante al personale a tempo indeterminato appartenente alla categoria professionale B, posizione economica di accesso B1 e profilo professionale Esecutore, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

NORME GENERALI

La procedura selettiva deve concludersi entro 6 mesi dalla data di svolgimento della prova teorico-pratica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell'avviso ovvero di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme del vigente Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale e la normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

Si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 125/1991, che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per chiarimenti e/o eventuali informazioni: Servizio Personale e Paghe del Comune di Mirandola, nell'ambito del normale orario di apertura.

Copia dell'avviso è pubblicata nella *Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso* del sito internet del Comune di Mirandola, <https://www.comune.mirandola.mo.it>

Responsabile del procedimento: Responsabile Servizio Personale e Paghe, Dr.ssa Simona Roncadi.

VERIFICHE

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 CP, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ACCESSO AI DATI

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento comunale sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto prescritto all'art.13 del regolamento UE 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) e dall'art 13 del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si rendono le seguenti informazioni in merito al trattamento dei dati personali connesso al presente procedimento:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mirandola, con sede in Mirandola (MO), via G.Giolitti, n. 22;
- il responsabile del trattamento dei dati è la responsabile del Servizio Personale e Paghe del Comune di Mirandola, il cui ufficio ha sede nel Municipio di Mirandola, in via Giolitti 22;
- i dati personali sono raccolti dal Servizio Personale e Paghe del Comune di Mirandola, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge;
- i dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:
 - ai soggetti previsti dalla l. 241/1990 sull'accesso agli atti amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
 - ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge;
 - ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente;
 - a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata;
- i dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013;
- i dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio.
- i dati saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione del Comune di Mirandola, consultabile sul sito internet istituzionale dell'Ente;
- l'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati;
- eventuali reclami andranno proposti all'autorità di controllo: Garante per la protezione dei dati personali piazza Venezia 11 - 00187 ROMA - tel. 06.696771 fax 06 696773785 - web: www.garanteprivacy.it mail: protocollo@gdpd.it – PEC: protocollo@pec.gdpd.it.

Mirandola, 17.03.2023

Il Responsabile del Servizio Personale e Paghe
(Dr.ssa Roncadi Simona)
(f.to digitalmente ai sensi del D.lgs. 82 del 2005 e norme collegate)