

AVVISO PUBBLICO
**PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO
DI N. 1 INCARICO LIBERO PROFESSIONALE DI PEDAGOGISTA
PRESSO L'UNIONE DI COMUNI TERRE DI CASTELLI (MO)**

La Responsabile del Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del personale

Visti

- le convenzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca);
- il Regolamento di disciplina per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione di studio o ricerca o consulenza. Integrazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con D.G.U. n. 69 del 24/06/2021;
- la D.G.U. n. 20 del 28/03/2024 con la quale è stato approvato il PEG 2024-2026 e relativi allegati, fra i quali rientra l'allegato relativo all'elenco degli incarichi per il triennio 2024-2026 comprendente l'incarico di consulenza a coordinatore pedagogico dei servizi educativi e scolastici e del Centro per le famiglie.

Visti inoltre

- la Delibera di Giunta Regionale n. 391 del 15 aprile 2015 "LINEE GUIDA CENTRI PER LE FAMIGLIE" che individua le finalità, le aree di attività, l'organizzazione, l'integrazione con la rete locale dei servizi e gli obiettivi di miglioramento e sviluppo dei Centri per le Famiglie.
- la Legge Regionale n. 19 del 25 novembre 2016 "SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA. ABROGAZIONE DELLA L.R. N. 1 DEL 10 GENNAIO 2000", con particolare riferimento agli artt. 11, 22, 23 e 32 e seguenti, che pone a carico dell'ente locale il compito di assicurare, tramite la figura professionale del coordinatore pedagogico, le funzioni di coordinamento pedagogico e formazione per i servizi educativi per la prima infanzia, in particolare in relazione a autorizzazioni al funzionamento, vigilanza, controllo e accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia, proposte d'intervento per lo sviluppo e la qualificazione dei servizi del proprio territorio, conoscenza e informazione sulle proposte educative relative alla fascia da zero a tre anni presenti nel territorio, partecipazione alla commissione tecnica distrettuale e al coordinamento pedagogico territoriale;
- Il D.Lgs 65/2017 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107".

In esecuzione della propria determinazione n. 899 del 04/10/2024,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa per l'affidamento di un incarico professionale di lavoro autonomo ad un esperto **Pedagogista per le attività necessarie ai servizi Educativi-scolastici e per il Centro per le Famiglie della Struttura Welfare Locale dell'Unione Terre di Castelli (Mo)**, per l'espletamento delle funzioni e delle attività indicate all'art. 1.

Articolo 1 – CONTENUTI DEL PROFILO PROFESSIONALE DI PEDAGOGISTA

Precisato che le attività sotto indicate, oggetto dell'incarico, saranno svolte dal professionista senza vincolo di subordinazione, in piena autonomia (ai sensi degli artt. 2222-2229 e ss. del C.C.), ferma restando la condivisione con il Dirigente competente, utilizzando anche i locali messi a disposizione dall'Unione Terre di Castelli e la sede di lavoro sarà, di norma, nel territorio dell'Unione stessa.

Nell'arco della durata dell'incarico, indicata all'articolo 4 del presente bando, devono essere effettuate dall'incaricato non meno di n. 1.250 ore di lavoro per ciascun anno, senza vincolo di articolazione oraria giornaliera predeterminata.

L'incaricato/a è tenuto ad espletare le seguenti funzioni e attività:

PER I SERVIZI EDUCATIVI

- partecipa alla Commissione Tecnica Distrettuale ex L.R. n. 19/2016 in qualità di membro esperto per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accreditamento ai servizi educativi per la prima infanzia privati siti nei Comuni dell'Unione;
- svolge e promuove, in stretta collaborazione con il servizio scolastico dell'Unione, attività di controllo su servizi educativi per la prima infanzia forniti da strutture private in appalto o in convenzione;
- promuove e cura le attività del Coordinamento Pedagogico Distrettuale (CPD) sia nella composizione di base (pedagogisti dei servizi educativi per la prima infanzia pubblici e privati convenzionati) sia nella composizione allargata (pedagogisti dei servizi educativi per la prima infanzia pubblici e privati convenzionati e docenti rappresentanti delle scuole dell'infanzia statali e paritarie);
- definisce e coordina i percorsi formativi per l'individuazione delle tematiche di interesse, per l'individuazione e ai contatti con i formatori e per l'organizzazione;
- partecipa al Coordinamento pedagogico territoriale (CPT);
- in attuazione del D. Lgs. n. 65/2017, propone e cura percorsi di formazione ad educatori e docenti per la realizzazione di un Sistema integrato di educazione e di istruzione da 0 a 6 anni, promuove la condivisione di buone prassi nella continuità orizzontale e verticale tra i servizi;
- svolge attività di progettazione, coordinamento e attuazione di progetti/ iniziative/ conferenze rivolte al mondo educativo e anche alle famiglie su temi di interesse condiviso riguardanti l'infanzia nell'ottica della piena attuazione del Sistema integrato 0-6;
- è riferimento, per conto dell'Unione, nella partecipazione a Bandi o Manifestazione di interesse nazionale o regionale che richiedono l'elaborazione di progetti inerenti l'infanzia anche al fine dell'ottenimento di fondi;
- tiene i rapporti e collabora con il coordinatore pedagogico di Asp G. Gasparini, per ciò che concerne i nidi pubblici in gestione ad Asp;
- documenta le attività realizzate;

PER IL CENTRO PER LE FAMIGLIE

- conduce colloqui con le famiglie volti al sostegno delle competenze educative e/o genitoriali, anche per eventuali situazioni di particolare fragilità ed attiva eventuali interventi integrati per la famiglia con il coinvolgimento della rete dei servizi del territorio;
- conduce percorsi di ascolto e sostegno genitoriale sui temi educativi per figli 0/18 anni;
- partecipa ad incontri e tavoli finalizzati alla collaborazione tra servizi sanitari, sociali, educativi e del terzo settore per organizzare una rete in grado di sostenere e accompagnare le famiglie lungo il percorso della genitorialità;
- conduce incontri rivolti a gruppi di genitori sull'orientamento ai servizi e sul sostegno alla genitorialità;
- analizza i bisogni e partecipa alla programmazione delle attività e per lo sviluppo di nuove progettualità;
- attua consulenze anche a operatori, insegnanti, educatori, babysitter e in generale a professionisti dei servizi della rete;
- conduce incontri e percorsi formativi rivolti a genitori e a operatori della rete;
- documenta le attività realizzate.

L'incaricato/a svolge la propria attività in stretta collaborazione con i Servizi dell'Unione preposti ed è tenuto a conformarsi agli obblighi di condotta previsti dal vigente Codice di Comportamento dei

dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione di Comuni Terre di Castelli, approvato con D.G.U. n. 23 del 24/02/2022.

Articolo 2 - REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Possono presentare domanda di ammissione alla selezione in oggetto i soggetti in possesso dei seguenti requisiti obbligatori.

a) Cittadinanza:

cittadinanza italiana;

- cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001), fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

b) godimento dei diritti civili e politici; iscrizione nelle liste elettorali di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e provenienza;

c) idoneità fisica all'incarico da espletare;

d) possesso di Laurea tra le seguenti: LM-50 Programmazione e gestione dei servizi educativi; LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua; LM-85 Scienze pedagogiche; LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della Media Education, oppure diploma rilasciato secondo il precedente Ordinamento universitario ed equipollenti alle predette classi di laurea conseguito in Università statali o legalmente riconosciute dallo Stato, con espressa indicazione da parte dell'aspirante della norma di legge di riferimento;

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA e avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

e) Iscrizione all'albo professionale dei pedagogisti ai sensi della Legge 55/2024. Nelle more dell'istituzione dell'albo fa fede l'attestazione dell'avvenuta presentazione di richiesta di iscrizione;

f) avere svolto attività di pedagista nel settore dei servizi educativi per l'infanzia/per le famiglie per almeno due (2) anni;

g) riconducibilità dello status giuridico di persona fisica e di libero professionista, in possesso di partita IVA;

h) possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;

i) assenze di condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego contrattuali con la Pubblica Amministrazione;

j) polizza assicurativa per responsabilità civile professionale, a copertura dei danni causati a terzi nell'esercizio della professione in oggetto e delle attività ad esse correlate: il candidato deve dichiarare il possesso o l'impegnarsi o presentarla in caso di assegnazione dell'incarico.

I requisiti dovranno essere posseduti entro il termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e dovranno sussistere al momento del conferimento dell'incarico.

Articolo 3 – DURATA

L'incarico professionale avrà durata dal 1/1/2025 o comunque dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico fino al 31 dicembre 2026.

Articolo 4 - COMPENSO PREVISTO PER L'INCARICO

Per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso è previsto un compenso lordo onnicomprensivo pari a € 38.500,00 per anno solare (12 mesi); tale importo annuale è riproporzionato ai mesi di effettivo espletamento dell'incarico.

Il compenso così determinato verrà liquidato alla presentazione da parte dell'incaricato/a di regolare fattura ai sensi di legge indicativamente con cadenza trimestrale.

L'affidamento dell'incarico avverrà con atto del Dirigente della Struttura Welfare Locale dell'Unione Terre di Castelli e sarà regolato da apposito disciplinare di incarico. Il provvedimento sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente conferente, ai sensi della normativa vigente.

Articolo 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione deve essere presentata in via telematica esclusivamente tramite il portale del reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS)

entro e non oltre il giorno 19 OTTOBRE 2024.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione. I candidati dovranno **allegare il curriculum**, redatto in forma sintetica e con chiara evidenza degli elementi oggetto di valutazione.

Al termine della compilazione della domanda, dopo aver eseguito l'invio, il portale InPA consente di scaricare il riepilogo al quale è attribuito un codice identificativo (numero domanda) associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice anonimo è utilizzato dall'Ente in tutte le pubblicazioni per la presente procedura di selezione, al fine della tutela della privacy.

Si segnala che dopo avere effettuato l'accesso al portale inPA, si potrà eventualmente anche procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta); una volta conclusa la compilazione del curriculum, si procede alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano inviato la domanda sul portale InPA (si veda il seguente art. 4), secondo le modalità previste dal portale medesimo ed entro i termini stabiliti nel presente avviso, che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del

D.P.R. n. 445/2000. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal regolamento dell'ente in materia concorsuale e dal presente Avviso.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, il Servizio Risorse Umane Gestione Giuridica del Personale potrà richiedere ai candidati, di norma con email, di regolarizzare e/o integrare la domanda entro un termine stabilito; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque in qualunque momento, l'esclusione. Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituisce sempre motivo di esclusione dalla selezione la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente avviso.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato dopo la scadenza del presente avviso, in forma anonima mediante codice identificativo (= numero domanda di partecipazione), all'Albo Pretorio online dell'Ente, sul sito internet dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it, nella sezione "Bandi di Concorso", sul Portale del Reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it/>

I candidati non ammessi al concorso riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo email che avranno indicato nella domanda.

Articolo 6 - MODALITA' DI SELEZIONE ED ESITO

La selezione di candidati verrà effettuata da apposita Commissione, composta da tre esperti nominati ai sensi dell'art. 5 del vigente "Regolamento della disciplina per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, di studio o ricerca o consulenza. Integrazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", **mediante valutazione dei curricula presentati e successivo colloquio** individuale.

VALUTAZIONE CURRICULUM: punteggio massimo assegnabile **10 punti**.

Il punteggio è assegnato rispetto ai seguenti elementi:

- Votazione finale del titolo di laurea
- Dottorato di ricerca, Master di I e II livello conseguiti in ambiti attinenti, presso Università in Italia o all'estero, di durata minima di un anno
- Corso di perfezionamento post laurea congruente con le tematiche inerenti le attività previste, conseguito presso Università italiane o estere
- Esperienze professionali di pedagoga nell'ambito dei servizi educativi negli ultimi dieci anni
- Altri titoli curriculari ritenuti significativi.

(MAX 10 PUNTI)	Punteggio massimo
Laurea (magistrale/vecchio ordinamento). Punteggio proporzionale in base alla seguente formula: punti assegnati = $\frac{\text{voto laurea} - V_{\min}}{V_{\max} - V_{\min}} \times 2$	2
Dottorato di ricerca/Master di I e II Livello e Corso di perfezionamento post laurea con durata almeno annuale, conseguiti presso Università italiane e all'estero, su tematiche inerenti le attività previste dall'avviso.	2
Avere prestato attività di pedagogista negli ambiti indicati nell'art. 1, negli ultimi dieci anni : mezzo punto (0,5) per ogni anno.	5
Altri titoli curriculari: saranno valutate esperienze professionali non riconducibili ai precedenti punti se ritenute rilevanti ai fini dell'incarico da ricoprire. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: pubblicazioni, relatore in convegni e conferenze, ecc.)	1

Saranno valutati i periodi di lavoro svolti con mansioni corrispondenti a quelle indicate nell'art. 1. Qualora i periodi di lavoro dichiarati risultino svolti in ambiti solo parzialmente o scarsamente attinenti oppure non adeguatamente precisati, la Commissione giudicatrice potrà non attribuire il punteggio. L'anno si intende corrispondente a n. 360 giorni; al fine del computo dei 360 giorni sarà valutata la somma dei periodi di lavoro, attribuendo il punteggio fino alla concorrenza massima di 5 punti complessivi.

Si precisa che:

- le esperienze di tirocinio o praticantato non sono valutate.
- il servizio civile potrà essere valutato tra gli altri titoli soltanto qualora svolto in ambiti e con mansioni attinenti a quelle del profilo ricercato.

I periodi lavorativi devono essere dichiarati in maniera precisa indicando le date esatte di inizio e di fine. Nel caso di esperienze di lavoro in corso si terrà come riferimento per la valutazione la data di presentazione della domanda.

VALUTAZIONE COLLOQUIO: punteggio massimo **30 punti**.

Il colloquio sarà teso a valutare, mediante specifiche domande, la conoscenza, anche normativa, e la competenza dei candidati rispetto ai contenuti e alle attività proprie del profilo professionale oggetto dell'incarico, con riferimento ai servizi indicati all'art. 1.

ESITO DELLA PROCEDURA

La Commissione giudicatrice formula un elenco di idonei ordinato secondo il punteggio finale, determinato dalla somma del punteggio assegnato al curriculum con il punteggio conseguito nel colloquio.

L'esito della selezione è pubblicato all'Albo Pretorio online dell'Ente, sul sito internet dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it, nella sezione "Bandi di Concorso", sul Portale del Reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it/>

Articolo 7 – CALENDARIO COLLOQUIO

I colloqui avranno luogo a Vignola (MO) indicativamente nel mese di novembre 2024, con successiva pubblicazione saranno rese note le date e le sedi delle prove. Tutte le comunicazioni e le eventuali modifiche relative alle date/luoghi/modalità di espletamento delle prove d'esame saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito internet dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it, nella sezione "Bandi di Concorso" e nel Portale del reclutamento "InPA", link <https://www.inpa.gov.it/>

I candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere il colloquio nel giorno e orario fissato, senza che l'Amministrazione proceda a dare ulteriore comunicazione. Il candidato che non si presenta, si considera rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione.

I candidati esclusi dal procedimento riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo e-mail che avranno indicato nella domanda di partecipazione.

Articolo 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Identità e dati di contatto del titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Unione Terre di Castelli, con sede in Vignola, Via Bellucci 1 - 41058. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Presidente dell'Unione Terre di Castelli) con proprio decreto prot. n. 32918 del 1/8/2018 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore Il Dirigente della Struttura Amministrazione, il quale a sua volta con atto di subdelega prot. n.33219 del 02/08/2018 ha incaricato il Responsabile del Servizio Risorse Umane gestione giuridica del personale dott.ssa Roberta Albertini. Le richieste in merito al trattamento dei dati devono essere inviate all'Ente Unione Terre di Castelli, Struttura Amministrazione - Servizio Risorse Umane, alla cortese attenzione di dott.ssa Roberta Albertini, via e-mail, all'indirizzo pec unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it o all'indirizzo e-mail protocollo@terredicastelli.mo.it.

Responsabile della protezione dei dati personali - L'Ente Unione Terre di Castelli ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it).

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali potranno essere comunicati nell'ambito dell'Unione Terre di Castelli, qualora necessario, al Direttore generale qualora presente, al Segretario generale, al Dirigente/Datore di lavoro, ai Responsabili del trattamento agli Amministratori.

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici (ad esempio INPS, AZIENDA USL, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Finalità e base giuridica del trattamento - Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente Unione Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. 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 forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti dei candidati:

- 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.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questo Ente.

Articolo 9 - COMUNICAZIONE DI AVVIO E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale. Il termine di conclusione è fissato entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 10 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse.

Il conferimento dell'incarico di cui al presente avviso di selezione è subordinato alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni normative nel tempo in vigore.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento alle leggi e ai regolamenti vigenti. Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni ivi previste.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli – Piazza Carducci n. 3 – 41058 Vignola (MO) – tel. 059/777.750 – 756 -742.

Vignola (MO), 04 ottobre 2024

La Responsabile Servizio Risorse Umane
Gestione Giuridica del Personale
(Dott.ssa Roberta Albertini)
Firmato digitalmente