



Comune di Zinasco

P.zza Vittoria, 11 – 27030 Zinasco (PV) - Tel. 038291016

*e mail: info@comune.zinasco.pv.it
protocollo@pec.comune.zinasco.pv.it
Cod. fisc. e P.IVA 00487690182*

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE DI CATEGORIA D – POSIZIONE
ECONOMICA D1 - TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE

Vista la deliberazione di G.C. n. 15 del 27.02.2020 di approvazione della nota di aggiornamento Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020 – 2022;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Amministrazione Generale n. 64 del 27.03.2020 di avvio della procedura di assunzione con la quale è stato approvato il presente bando;

Visto il D.lgs 30.3.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il vigente “Regolamento concernente le procedure per l’accesso al pubblico impiego” del Comune di Zinasco approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 10.10.2019 e successivamente modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 14.11.2019;

RENDE NOTO

Che è indetta selezione pubblica, per soli esami, per la copertura del posto vacante di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – Categoria D – posizione economica D1, tempo pieno e indeterminato.

ART. 1 – INDIZIONE DEL CONCORSO

1. È indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo contabile di categoria D, posizione economica D1, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.
2. Risulta già esperita senza esito la procedura di mobilità prevista dall’art. 30 e dagli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i..

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della categoria D1 previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Regioni e Autonomie Locali.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Sono ammessi i candidati – senza distinzione di genere – in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani appartenenti alla Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
 - oppure essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - oppure essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) in possesso dei requisiti di cui all'art. 38, comma 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - b. età non inferiore agli anni 18;
 - c. idoneità fisica all'impiego;
 - d. godimento del diritto di elettorato politico attivo;
 - e. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, limitatamente a coloro che ne sono soggetti;
 - f. non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale;
 - g. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito di produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile;
 - h. Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in ECONOMIA E COMMERCIO o in GIURISPRUDENZA o in SCIENZE POLITICHE o titoli equipollenti secondo la classificazione del vecchio ordinamento oppure Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) oppure laurea triennale nelle medesime discipline (riferimento DM 509/99 e 270/2004).
2. Per quanto concerne il titolo di studio i **CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA**, nonché i **CITTADINI EXTRACOMUNITARI** di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero, sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:
 - a. al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);
 - b. al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca - Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfo@postacert.isd);Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo:
<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.
3. I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.
4. I candidati disabili e beneficiari delle disposizioni di cui alla Legge n. 104/1992 e s.m.i. e alla Legge n. 68/1999 e s.m.i. dovranno specificare, in relazione al proprio handicap, debitamente documentato da apposita struttura sanitaria, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove di concorso nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove stesse.
5. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando e al momento

- della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Zinasco.
6. L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi.
 7. La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 11 del presente bando.

ART. 4 – RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE

1. Non opera la riserva per i volontari delle FF.AA., ai sensi dell'art. 1014 comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari allo zero virgola trenta.
2. Nella formazione della graduatoria devono essere applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 5 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di ammissione al Concorso, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, secondo lo schema riportato in calce, potrà essere inoltrata:
 - a mano al Protocollo Generale del Comune di Zinasco – Piazza Vittoria, 11 – 27030 Zinasco (PV) (orari di apertura al pubblico dal lunedì al sabato dalle 9.00 alle 12.30 e il giovedì anche dalle ore 14.30 alle 16.30);
 - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Zinasco – Piazza Vittoria, 11 – 27030 Zinasco (PV). Sul retro della busta il concorrente deve apporre cognome, nome, indirizzo e l'indicazione dell'oggetto del Concorso cui partecipa. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite entro il predetto termine, risultante dal timbro postale accettante dovessero pervenire al protocollo del Comune oltre il terzo giorno dalla scadenza del bando;
 - con posta elettronica certificata - sottoscritta mediante firma digitale - all'indirizzo: protocollo@pec.comune.zinasco.pv.it. Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA);
2. Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., i requisiti e tutto quanto indicato nello schema di domanda che qui si intendono integralmente richiamati.
3. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. Alla domanda devono essere allegati:
 - la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
 - curriculum vitae e professionale redatto su carta semplice, datato e sottoscritto. Tale documento è prodotto esclusivamente a fini conoscitivi e non costituisce, in alcun caso, oggetto di valutazione da parte della Commissione Giudicatrice;
 - elenco in carta semplice, firmato dal concorrente, indicante i documenti presentati dal concorrente a corredo della domanda. Per le domande presentate direttamente al protocollo dell'ente tale elenco deve essere trasmesso in duplice copia, una delle quali sarà trattenuta dal candidato a titolo di ricevuta;
 - la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i cittadini extra- comunitari);

- l'ideale documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
 - la certificazione da cui risulti un'invalidità uguale o superiore all'80% (solo per i candidati che richiedono l'esonero dalla prova preselettiva);
5. L'Amministrazione si riserva di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

ART. 6 – TERMINE DI SCADENZA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione al concorso e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Zinasco **entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale, 4° Serie Speciale Concorsi ed Esami n. 25 del 27.03.2020 e precisamente entro le ore 12.00 del giorno 27.04.2020 (cadendo il trentesimo giorno in giornata festiva), pena l'esclusione.**
2. Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine indicato sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli Uffici.
3. La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal bollo a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Zinasco. Le domande spedite entro il termine perentorio sopra indicato, ma pervenute al Protocollo oltre il terzo giorno successivo alla scadenza del bando non saranno ammesse. Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia al concorso.
4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 del vigente Regolamento concernente le procedure per l'accesso al pubblico impiego, il Responsabile del Servizio Amministrazione Generale può disporre la riapertura ovvero la proroga del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero di quelle presentate entro la scadenza appaia insufficiente per assicurare l'esito soddisfacente della selezione. In tal caso il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità seguite per il bando e sarà comunicato a tutti i concorrenti che hanno presentato tempestivamente domanda di partecipazione.
5. L'Amministrazione potrà revocare la presente selezione in qualsiasi momento antecedente lo svolgimento delle prove selettive, con apposito provvedimento motivato del Responsabile del Servizio Amministrazione Generale. Il provvedimento di revoca sarà comunicato, con ogni mezzo idoneo ad assicurarne il ricevimento, a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione, ai quali saranno restituiti tutti i documenti allegati alla domanda.

ART. 7 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Il Responsabile del Servizio Amministrazione Generale valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.
2. La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.
3. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dal concorso.
4. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione oltre la mancanza o il difetto dei requisiti prescritti, l'omissione nella domanda:
 - Delle generalità del concorrente (nome, cognome luogo e data di nascita);
 - Della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa:
 - si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale unitamente alla copia di valido documento d'identità;
 - si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite pec, nelle modalità descritte dall'art. 5 e in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del codice dell'amministrazione digitale: la firma digitale equivale a sottoscrizione;
 - Della indicazione del titolo di studio.

ART. 8 – PROVA PRE-SELETTIVA

1. Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sarà effettuata una prova preselettiva ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento per la gestione delle selezioni del Comune di Zinasco.
2. La prova consisterà in un test attitudinale con risposte multiple predeterminate, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo limitato, sulle materie del programma d'esame e cultura generale e/o a carattere psicoattitudinale. Durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo.
3. L'assenza o il ritardo del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.
4. Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i candidati che nella prova preselettiva conseguiranno il punteggio minimo pari a 21/30. Tale punteggio non concorre alla formazione del voto finale di merito.
5. A norma dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 5.2.1992, n. 104, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

ART. 9 – PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

1. L'esame viene articolato in tre prove di cui due scritte e una orale. Per ciascuna prova il punteggio massimo è stabilito in 30 punti ed il punteggio minimo da conseguire per il superamento di ciascuna di esse è di 21 punti. Per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova, non si procederà alla valutazione della seconda prova.
2. La prima prova scritta consisterà in domande a risposta aperta sui temi oggetto del programma di esame.
3. La seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico, consisterà in un elaborato volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzione di casi e/o stesura di schemi di atti.
4. La prova orale si articolerà in un colloquio sui temi oggetto della prova scritta e nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.
5. Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria della media dei voti conseguiti rispettivamente nelle prove scritte e dal voto conseguito nella prova orale.
6. MATERIE OGGETTO DI ESAME:
 - Elementi di diritto costituzionale;
 - Diritto amministrativo ed elementi di giustizia amministrativa;
 - Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (T.U. EE.LL. D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.);
 - Ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali (D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.) ed elementi in materia di armonizzazione contabile (D.Lgs 23.06.2011 n. 118 e s.m.i.);
 - Contabilità economico patrimoniale;
 - Ordinamento tributario degli Enti Locali;
 - Normativa in materia di IVA, IRPEF, IRAP riferita agli Enti Locali;
 - Normativa in materia di società partecipate;
 - Il sistema dei controlli degli Enti Locali;
 - Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i.);
 - Normativa in materia di documentazione e certificazione amministrativa (D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i.);
 - Normativa in materia di trattamento e riservatezza dei dati personali e tutela della privacy (Reg. UE 2016/679);
 - Normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge 6.11.2012 n. 190 e s.m.i.);
 - Normativa in materia di accesso civico, obblighi di pubblicazione e trasparenza della P.A. (D.Lgs 14.03.2013 n. 33 e s.m.i.);
 - Elementi di informatica giuridica, nozioni in materia di agenda digitale della P.A. e Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.);

- Disciplina dei contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture D.Lgs 18.04.2016 n. 50 e s.m.i.) e nozioni in materia di servizi pubblici locali e le relative forme di gestione;
 - Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.);
 - Le responsabilità dei pubblici dipendenti;
 - I delitti contro l'Amministrazione Pubblica.
7. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

ART. 10 – CALENDARIO DELLE PROVE

1. Le sedi di svolgimento delle prove, il calendario delle prove e ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura, sarà effettuata esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Zinasco.
Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.
Qualora non fosse possibile rispettare il calendario stabilito per sopravvenuti impedimenti organizzativi, si provvederà, allo stesso modo, a pubblicare tempestivamente la comunicazione sul sito dell'Ente.
2. La mancata partecipazione ad una sola delle prove di cui sopra sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se fosse dipendente da causa di forza maggiore. Anche il ritardo del candidato ad una sola delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.
3. L'elenco dei candidati ammessi e degli eventuali esclusi e i risultati delle prove verranno pubblicati sul sito dell'Ente in forma anonima, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e comunicati ai candidati mediante invio di messaggio di posta elettronica o all'indirizzo pec dichiarato nella domanda.
4. La consultazione di testi di legge non commentati dovrà essere autorizzata dalla Commissione giudicatrice.
5. Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o qualsiasi altro mezzo di comunicazione. Inoltre i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.
6. L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi e manuali sui quali preparare le prove d'esame.

ART. 11 – GRADUATORIA ED ASSUNZIONE DEL VINCITORE

1. Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione conclude i propri lavori procedendo a riepilogare il punteggio assegnato a ciascun concorrente nelle prove d'esame e a formare la relativa graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ogni candidato che abbia ottenuto il punteggio minimo previsto dal presente bando, in tutte le prove d'esame.
2. La Commissione Giudicatrice nel formare la graduatoria degli idonei in ordine di merito dovrà osservare le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.
3. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della determinazione di approvazione della graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnazioni.
4. Il Comune di Zinasco garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i. e dal D. Lgs. n. 198 dell'11/4/2006 e s.m.i..
5. La graduatoria non vincola l'Amministrazione all'assunzione e rimane valida secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
6. Per i concorrenti che siano in posizione utile per l'assunzione dovrà essere accertato, da parte dell'Amministrazione, il possesso dei requisiti prescritti per l'accesso al pubblico impiego. A tal fine

l'Amministrazione, previa verifica della documentazione in suo possesso e del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., inviterà gli interessati a produrre le necessarie dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero, per gli atti esclusi dall'ambito dell'autocertificazione, i relativi documenti con le modalità e nei termini fissati della relativa comunicazione.

7. La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:
 - al comprovato possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando;
 - alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardante il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto.
8. Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che sostituisce il provvedimento di nomina, e la presa di servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
9. Il vincitore che, a meno di giustificato impedimento - apprezzato a giudizio insindacabile dell'Amministrazione - non produrrà i documenti richiesti nei termini prescritti o non assumerà effettivo servizio nel giorno indicato nel contratto, sarà dichiarato decaduto ed il contratto, ancorché stipulato, sarà rescisso.

ART. 12 – PREFERENZE

1. Nella formazione della graduatoria verranno applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni e più precisamente i seguenti titoli:

A parità di merito

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- o) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- p) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- q) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- r) gli invalidi ed i mutilati civili;
- s) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

ART. 13 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e s.m.i., il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Amministrazione Generale, Geom. Fabio Migliavacca, responsabile anche della fase istruttoria, mentre per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione giudicatrice, il Presidente della stessa.

Art. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti del Reg. UE 2016/679, si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso il Servizio Amministrazione Generale anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.
2. L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenenti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione giudicatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.
3. L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Reg. UE 2016/679, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.
4. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Zinasco, con sede in piazza Vittoria n. 11 (PV). Il Comune di Zinasco ha nominato come Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) l'Ing. Nicola Madrigali contattabile inviando una mail a nicola.madrigali@ingpec.eu

Art. 15 ALTRE DISPOSIZIONI

Per eventuali informazioni rivolgersi: Ufficio Personale Tel.: 0382/91016, interno 3 - Rag. Antonietta Leo.

Il presente avviso è consultabile all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Zinasco www.comune.zinasco.pv.it.

Zinasco, 27 marzo 2020



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE

(Geom. Fabio Migliavacca)