



Comune di Zanica

Provincia di Bergamo

Settore 2. Ragioneria

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO NEL PROFILO
PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C)
DA ASSEGNARE AL SETTORE 1. SEGRETERIA**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2. RAGIONERIA

rende noto che

è indetto un concorso per esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo (cat. C), da assegnare in fase di prima collocazione al Settore 1. Segreteria con le riserve indicate all'art. 3 del presente bando;

dando atto che

- il concorso è indetto con determinazione dirigenziale n. 269 del 17 agosto 2018 sulla base del Programma dei fabbisogni di personale per il triennio 2018/2020, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 5 marzo 2018 e successivamente modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 19 luglio 2018;
- con determinazione n. 134 del 16 maggio 2018 è stata avviata la procedura di mobilità volontaria tra enti pubblici per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo ai sensi dell'articolo 30, comma 2bis, del Decreto Legislativo 165/2001 conclusasi con esito negativo, giusta determinazione n. 209 del 26 giugno 2018;
- con nota prot. n. 11163 dell'8 agosto 2018 è stata inviata la comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e, pertanto, la copertura dei posti messi a concorso è subordinata alla conclusione, con esito negativo, di tale procedura;
- la copertura dei posti messi a concorso è subordinata, altresì, alla conclusione, con esito negativo, della ricognizione, in fase di avvio, per l'eventuale utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti locali ai sensi dell'art. 9 della Legge n. 3/2003.

ARTICOLO 1. CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

L'Istruttore Amministrativo svolge attività di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge, inoltre, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza del settore di assegnazione sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

ARTICOLO 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e 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; I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- c) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in caso di presenza di condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione, si procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare

attività di pubblico impiegato. Il Comune di Zanica si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione;

- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- g) essere in possesso, per quanto se ne è a conoscenza, dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie dell'Istruttore Amministrativo; l'Amministrazione ha facoltà, in base alla normativa vigente, di sottoporre a visita medica preventiva, anche in fase di preassunzione, i candidati vincitori del concorso al fine di verificare la loro idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- h) essere in possesso di un diploma di maturità rilasciato da istituti secondari di secondo grado riconosciuti dall'ordinamento scolastico dello Stato Italiano; i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero saranno ammessi al concorso con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando e il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

ARTICOLO 3. RISERVA DI POSTI

Ai sensi dell'articolo 1014, commi 3 e 4, e dell'articolo 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 si procede alla riserva nei limiti e con le modalità stabilite dal D.Lgs. 28/01/2014 n.8.

Non essendosi determinato il cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso non è riservato prioritariamente a volontario delle Forze Armate.

ARTICOLO 4. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto “Regioni-Autonomie Locali” approvato il 21 maggio 2018 è costituito dallo stipendio tabellare (€ 20.198,15), dalla 13^a mensilità (€ 1.683,18), dal trattamento economico accessorio se dovuto e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l’assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ARTICOLO 5. TERMINI E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice o su modulo scaricabile dal sito internet www.comune.zanica.bg.it, e relativa documentazione allegata dovranno **PERVENIRE** all’Ufficio Protocollo del Comune di Zanica, ovvero presentate direttamente negli orari di apertura al pubblico, o spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Zanica, Via Roma, 35 - 24050 Zanica (BG), o inviate da posta certificata (PEC) all’indirizzo PEC comune.zanica@pec.regione.lombardia.it **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del trentesimo giorno decorrente da quello successivo alla data di pubblicazione del presente bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale**. Ai sensi dell’articolo 62 commi 2 e 3 del Regolamento degli Uffici e dei servizi vengono accettate come validamente inviate le domande di ammissione a concorso o selezione pervenute entro **cinque giorni** lavorativi dal termine di scadenza della presentazione delle stesse, purché spedite entro tale termine. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell’Ufficio Postale accettante.

Qualora la domanda fosse inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) personale, il modulo di domanda, debitamente compilato in ogni sua parte, e gli allegati richiesti dovranno essere trasmessi nel formato PDF e potranno essere sottoscritti:

- con firma digitale in corso di validità;

oppure

- con firma autografa; in tal caso il Modulo di domanda andrà corredato dalla scansione di un documento di identità in corso di validità ovvero, se scaduto, con dichiarazione di cui all’art. 45, comma 3, del DPR n. 445/2000.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome, luogo e la data di nascita, nonché la residenza e l’eventuale recapito;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o uno degli stati dell’Unione Europea;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- d) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali in corso;
- e) il godimento dei diritti politici e civili;
- f) gli eventuali servizi prestati presso Enti Locali, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) di non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati dal servizio presso una Pubblica Amministrazione;
- j) lo stato di sana e robusta costituzione fisica, con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- k) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno e del luogo dove è stato conseguito, la durata del corso di studi e la votazione finale conseguita;
- l) il possesso della patente "B";
- m) il possesso di eventuali titoli preferenziali di cui all'art. 5, comma 4 e 5 del DPR 9.5.1994, n.487 e successive modificazioni;
- n) l'eventuale grado di invalidità posseduto nonché l'eventuale iscrizione nell'elenco di cui all'art. 8 comma 2 della legge n.68/1999 (**l'iscrizione deve essere allegata**);
- o) l'eventuale diritto alla partecipazione al concorso come riservatario di posti, precisando i requisiti per beneficiarne (**la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio**);
- p) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation e sistemi operativi più diffusi;
- q) l'accettazione incondizionata di tutte le clausole concorsuali incluse nel presente bando e, nel caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente,
- r) il preciso recapito, compreso quello telefonico, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione;
- s) conoscenza della lingua inglese;
- t) il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.

ARTICOLO 6. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia scansionata di un documento di identità personale in corso di validità;
- copia scansionata del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti

- di lungo periodo OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria **(solo per i cittadini extracomunitari)**;
- copia scansionata della certificazione attestante l'invalidità pari o superiore all'80% **(solo per coloro che si trovano in tale condizione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 comma 2bis della Legge n. 104/92)**;
 - copia scansionata della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda **(solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92)**; la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato; i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010, devono allegare idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da Specialisti e strutture accreditate dal SSN;
 - la copia scansionata della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione **(solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero)**;
 - un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati.

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n. 370.

ARTICOLO 7. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;

- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicata all'art. 5 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, la verifica dell'ammissibilità al concorso sarà effettuata dopo l'esito finale della prova scritta, al fine di limitarla ai soli concorrenti che superano tale prova e, pertanto, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati relativamente all'effettivo possesso dei titoli invocati per le riserve o le precedenza può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Responsabile del Settore 2. Ragioneria può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

ARTICOLO 8. SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del Settore 2. Ragioneria e avverrà sulla base di:

- **una preselezione** a carattere attitudinale e professionale (solo qualora il numero delle domande presentate superi le 20 unità), consistente nella compilazione di test a risposta multipla; la preselezione è volta a limitare il numero dei candidati da ammettere alla prova scritta del concorso e verificherà:
 - generiche capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, logico e numerico;
 - generiche conoscenze di cultura generale;
 - conoscenze di base degli argomenti previsti per le prove d'esame (comprese le conoscenze informatiche e la conoscenza della lingua inglese).
- **una prova scritta** vertente sugli argomenti indicati ai punti dall'1 al 7 delle materie d'esame di cui al successivo articolo 9 che potrà consistere, a scelta della commissione esaminatrice, in una delle seguenti due tipologie:
 1. **prova** di carattere espositivo a **contenuto teorico-pratico** che chiama il candidato ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate a casi concreti; può essere costituita da studi di fattibilità relativi a programmi e progetti, o interventi e scelte

organizzative, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi, accompagnati in termini significativi da enunciazioni teoriche, o inquadrati in un contesto teorico;

2. **una prova per questionario** consistente in una serie di domande alle quali si deve rispondere in maniera sintetica e/o da una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla, anche a carattere attitudinale;

- **una prova orale** consistente in un colloquio individuale a contenuto tecnico/professionale, mirato ad accertare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi. Gli argomenti oggetto della prova sono tutti quelli indicati al successivo articolo 9. **Qualora non si sia proceduto ad effettuare la preselezione, durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e all'accertamento della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (pacchetto office).**

La determinazione del numero di domande utile ai fini dell'effettuazione della preselezione è definito non conteggiando coloro che sono esonerati dalla preselezione ai sensi del successivo paragrafo.

Sono esonerati dalla preselezione e quindi ammessi direttamente all'effettuazione della prova scritta i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20 comma 2bis della Legge n. 104/92.

In base all'esito della prova preselettiva la commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ammettendo alle successive prove d'esame **i primi 20 candidati**, oltre quelli classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista e a quelli esonerati dalla preselezione ai sensi del paragrafo precedente.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Per essere inclusi nella graduatoria finale i concorrenti dovranno riportare in entrambe le prove d'esame un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

ARTICOLO 9. MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame di cui al precedente articolo 8 verteranno sul seguente programma:

1. Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi;
2. Elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
3. La documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
4. Legislazione in materia di trattamento dei dati personali;
5. Disciplina dei contratti nella Pubblica Amministrazione;
6. Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
7. Nozioni sui principali servizi dei Comuni;
8. Norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riguardo ai processi di riforma nonché alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
9. Nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
10. Conoscenze delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici e database);
11. Conoscenza della lingua inglese.

ARTICOLO 10. COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Le comunicazioni relative all'eventuale effettuazione della preselezione, all'ammissione al concorso, alla data e alla sede di svolgimento della prova scritta e della prova orale, agli esiti delle prove saranno fornite ai candidati a mezzo del sito internet del Comune di Zanica.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati fatta eccezione per le comunicazioni relative alla non ammissione al concorso che saranno notificate ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

ARTICOLO 11. GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando la votazione conseguita nelle prove d'esame.

La graduatoria finale verrà formulata dal Settore 2. Ragioneria applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

ARTICOLO 12. ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato a domanda nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

ARTICOLO 13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 - 1° comma – del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Zanica per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o

raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Zanica, titolare del trattamento.

Il D.P.O. (Data Protection Officer) del Comune di Zanica è la ditta GRC Team S.r.l.

ARTICOLO 14. COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il dott. Paolo Dolci ai sensi dell'art. 58 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

ARTICOLO 15. ALTRE INFORMAZIONI

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione del vincitore del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

In fase di prima assegnazione, il vincitore sarà collocato nel Settore 1. Segreteria. Nell'ambito delle esigenze organizzative del Comune di Zanica è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al Regolamento del Comune di Zanica sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, Capo IV. Norme di accesso all'impiego e modalità concorsuali, requisiti di accesso.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al Settore 2. Ragioneria del Comune di Zanica (Via Roma n. 35 - tel. 035/4245852).

Zanica, li 17 agosto 2018

Il Responsabile del Settore 2. Ragioneria

Responsabile del servizio finanziario

dott. Paolo Dolci

Documento firmato digitalmente