

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI ISTRUTTORE INFORMATICO, Cat. C

IL RESPONSABILE UPA

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 16/02/2021 esecutiva, avente ad oggetto “*Aggiornamento del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2021-2023 e approvazione della dotazione organica*”, con la quale, è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023 e venivano individuati, limitatamente alle procedure di reclutamento dall'esterno, i posti da ricoprire;

Visto il vigente “Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”;

Vista la propria determinazione n. 78 del 03/03/2021, rettificato con determinazione n. 79 del 04/03/2021, con la quale veniva indetto pubblico concorso per la copertura dei posti di cui sopra, con contestuale approvazione del relativo bando;

BANDISCE IL SEGUENTE CONCORSO

Art. 1 - Posti messi a concorso

È indetto un concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE INFORMATICO – Cat. giuridica C a tempo e determinato e tempo pieno presso il Comune di Montopoli in Val d’Arno.

Al posto è attribuito il trattamento economico tabellare previsto dal CCNL Comparto Funzioni locali vigente, la tredicesima mensilità, la quota aggiuntiva di famiglia e relative maggiorazioni se e per quanto spettanti, oltre ad eventuali altri elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalle leggi e dalle norme regolamentari.

La retribuzione è gravata dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali ai sensi di legge. Nella presente Selezione non operano riserve.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246” e dall’art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Art. 2 - Requisiti per l’ammissione

Per l’ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- 1) cittadinanza italiana o di Stato membro dell’Unione Europea. I cittadini di stati terzi possono partecipare alla selezione alle condizioni previste dall’art. 38 comma 1 e comma 3-bis D.Lgs. 165/01;
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo, alla data di scadenza del bando;

- 3) idoneità fisica all'impiego;
 - 4) iscrizione nelle liste elettorali oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - 5) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);
 - 6) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - 7) non essere stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
 - 8) possedere uno dei seguenti titoli di studio (alternativi):
 - a) Diploma (di durata quinquennale) di Istituto Tecnico settore tecnologico ad indirizzo Informatica e Telecomunicazioni articolazione informatica o telecomunicazioni;
 - b) Vecchio diploma di perito industriale ad indirizzo informatico;
 - c) Diploma di laurea in una delle seguenti classi (assorbe la mancanza del possesso dei diplomi di cui ai punti a) e b):
 - L8 Ingegneria dell'Informazione,
 - L31 Scienze e tecnologie Informatiche
 - 23/S Informatica
 - 35/S Ingegneria Informatica
 - 100/S Tecniche e metodi per la Società dell'informazione
 - LM18 Informatica
 - LM 32 Ingegneria Informatica
 - LM66 Sicurezza informatica
 - LM91 Tecniche e metodi per la società dell'Informazione o a queste dichiarate equipollenti
- oppure
- Diploma di Laurea (DL) secondo il previgente ordinamento universitario in informatica, Scienze dell'informazione, Ingegneria informatica o a queste dichiarate equipollenti;

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione ed al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

Art. 3 - Presentazione della domanda - Termine e modalità

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente bando, dovrà pervenire nel termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando sul sito dell'Ufficio Personale Associato con le seguenti modalità:

- consegna all'Ufficio Protocollo del Comune di Santa Croce sull'Arno, sito in Piazza del Popolo, 8 Santa Croce sull'Arno (PI) Piano terra negli orari di apertura al pubblico. In tal caso il concorrente produce una copia aggiuntiva della domanda sulla quale l'Ufficio stesso appone il bollo di arrivo all'Ente ad attestazione della data di presentazione;
- invio a mezzo posta a mezzo di raccomandata (o altre diverse tipologie di spedizione postale che ne garantiscano comunque la tracciabilità) all'indirizzo: **Comune di Santa Croce sull'Arno - Ufficio Personale Associato – Piazza del Popolo n. 8 - 56029 Santa Croce sull'Arno (PI)** . Sull'esterno della busta contenente la domanda dovrà essere riportata la dicitura: ***“Domanda di partecipazione Avviso di selezione pubblica cat. C – Istruttore Informatico”*** La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. **Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano all'Ente oltre il decimo giorno successivo alla scadenza del presente bando o dell'avviso di concorso.**
- inoltre mediante *posta elettronica certificata (P.E.C.)*, all'indirizzo: comune.santacroce@postacert.toscana.it utilizzando una delle seguenti modalità:
 - invio in formato PDF del file contenente la domanda (*sottoscritta con firma digitale*) nonché del file contenente la scansione della carta d'identità;
 - invio del file contenente la scansione della domanda originale (*sottoscritta con firma autografa*) nonché del file contenente la scansione della carta d'identità.L'invio della domanda e degli altri allegati previsti potrà avvenire *unicamente da una casella di P.E.C.* di cui risulti titolare il candidato e, pertanto, non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata o se certificata, intestata a qualcun altro.

Non saranno prese in considerazione, e quindi escluse dalla procedura concorsuale, le domande pervenute al suddetto indirizzo di PEC spedite da casella di posta elettronica non certificata.

Se il termine di scadenza per l'invio della domanda cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) possesso della cittadinanza italiana ovvero possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 2) del presente bando;
- 3) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- 4) le eventuali condanne riportate o gli eventuali carichi pendenti;
- 5) di non essere licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- 6) il possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando, specificando i dati relativi al titolo di studio;
- 7) indirizzo mail, residenza e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione;
- 8) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- 9) possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000;
- 10) se disabili, l'eventuale richiesta di ausilio necessario per l'espletamento della prova e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992 e l'eventuale possesso del requisito di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104/92 per l'esonero dall'eventuale preselezione (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%);
- 11) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Art. 4 - Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati:

- la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di **€ 10,33** effettuato, con l'indicazione della causale del versamento (tassa di concorso), sul conto corrente postale n. **121566**, intestato a "Comune di Santa Croce sull'Arno - Servizio di Tesoreria". Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione delle domande, ovvero entro il termine successivamente indicato per la regolarizzazione, comporta l'esclusione dal concorso. Per il pagamento della tassa concorso può essere utilizzato anche il seguente IBAN: IT 84 N 07601 14000 000000121566.
- fotocopia non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore, nel caso che la domanda sia inoltrata a mezzo raccomandata postale, a mezzo Pec o presentata direttamente da altri soggetti rispetto all'interessato.

Art. 5 - Ammissione ed esclusione dalla selezione

Le irregolarità non sanabili della domanda di ammissione alla selezione sono :

- l'omesso versamento della tassa di concorso nei termini prescritti dal bando;
- la mancanza della firma autografa del candidato in calce alla domanda;
- la mancanza dei requisiti di ammissione previsti dal bando;
- l'indicazione del concorso cui si intende partecipar;
- la presentazione della domanda al di fuori dei termini previsti.

La firma, obbligatoria, apposta dal candidato in calce alla domanda, a norma dell'art. 39 del DPR 445/2000, non è soggetta ad autenticazione, la mancanza della sottoscrizione della domanda di partecipazione non potrà essere sanata e il candidato verrà escluso dalla selezione.

Costituisce inoltre motivo di esclusione dal concorso la mancata risposta alla richiesta di regolarizzazione e/o integrazione alla domanda di partecipazione in quanto tale comportamento costituisce rinuncia implicita alla procedura selettiva.

L'Ufficio Personale Associato non assume alcuna responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei termini della domanda di partecipazione, nonché di tutte le eventuali comunicazioni successive, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali altri disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento del concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

I candidati potranno essere ammessi con riserva. L'Ufficio Personale Associato si riserva il diritto di disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il Comune di Montopoli in Val d'Arno si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

La presentazione della domanda di ammissione non determina alcun diritto in testa al candidato, anche dopo la scadenza del bando e prima dell'avvio delle procedure di selezione; in particolare, il procedimento di cui alla presente selezione potrà essere interrotto in caso di sopravvenute indicazioni normative circa nuove modalità di svolgimento dei concorsi per gli enti locali.

Art. 6 – Ammissione dei candidati

L'elenco dei candidati ammessi alla presente selezione verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ufficio Personale Associato, dopo che l'ufficio personale avrà fatto l'istruttoria per la verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando.

Art. 7 – Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice del concorso sarà composta da tre componenti: Presidente ed altri due membri esperti e dal Segretario della Commissione, oltre eventuali componenti per le prove di inglese e di informatica.

Art. 8 - Convocazione dei candidati ammessi

L'elenco dei candidati ammessi e l'eventuale modifica delle sedi e degli orari delle prove saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente_ Non saranno effettuate convocazioni individuali. È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

La sede e l'orario della eventuale prova preselettiva e di tutte le prove, saranno pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ufficio Personale Associato all'indirizzo www.upa-santacroce-montopoli.pi.it, non meno di 15 giorni prima dello svolgimento delle stesse.

L'elenco degli ammessi alle prove sarà pubblicato sito web istituzionale dell'Ufficio Personale Associato all'indirizzo www.upa-santacroce-montopoli.pi.it. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini di legge per eventuali ricorsi.

L'ammissione alla prova orale sarà comunicata ai candidati almeno **20 giorni** prima della data in cui devono sostenerla.

I candidati ammessi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e all'ora indicati nel calendario: in caso contrario, saranno considerati rinunciatari.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione dell'Ufficio Personale Associato all'indirizzo www.upa-santacroce-montopoli.pi.it, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

Art. 9 – Svolgimento delle prove e materie di esame

Le prove d'esame consisteranno in una prova teorico-pratica ed in una prova orale (colloquio), tendenti ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire.

La prova teorico-pratica consisterà in un test a risposta multipla di quesiti attinenti alle materie della prova orale (per un numero complessivo di trenta):

A ciascuna risposta saranno attribuiti i seguenti punteggi:

- esatta: 1 punto;
- errata: -0,25;
- omessa: 0.

Alla prova scritta sarà assegnato un punteggio massimo di 30 punti, e potranno accedere alle sessioni successive solo i concorrenti che abbiano raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

Il colloquio sarà incentrato sulle seguenti materie:

- *Nozioni fondamentali sulle architetture hardware PC Client / Server*
- *Nozioni fondamentali sulle reti informatiche, i protocolli di comunicazione e le relative configurazioni*
- *Conoscenza dei sistemi operativi Windows Client/Server e Linux preferibilmente distribuzioni (Ubuntu, Debian e Centos)*
- *Conoscenza dei sistemi web, dei webserver più conosciuti Apache e IIS, dei sistemi di posta elettronica, dei server di posta elettronica, dei sistemi di comunicazione immediata.*
- *Conoscenza database relazionali preferibilmente (Microsoft SQL, Mysql, PostgreSQL)*
- *Conoscenza degli Ambienti di Virtualizzazione con particolare attenzione a VMWARE*
- *Conoscenza dei principali applicativi Office Automation*
- *Buone capacità di Problem Solving, di lavoro in gruppo e di intervento tecnico c/o il PC dell'utente*
- *Conoscenza di base di Sistemi di Sicurezza Informatica e nozioni in materia di Privacy EU-679/2016 (GDPR)*
- *Nozioni fondamentali sull'accessibilità dei siti web della pubblica amministrazione*
- *Elaborazione ed esecuzione di test funzionali, prestazionali, di sicurezza, etc. di applicazioni software;*
- *Misure minime di sicurezza: obiettivi e vari livelli di attuazione*
- *Nozioni fondamentali di gestione documentale*
- *Tecniche e tecnologie di backup e strategie di disaster recovery*
- *Attività sistemistiche informatiche, conduzione e configurazione di apparati di rete e di sistemi in contesti di data center virtuali e cloud*
- *Nozioni fondamentali in materia di Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005 ss.mm. e relativi provvedimenti di attuazione, Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione e relativi provvedimenti di attuazione)*
- *Nozioni fondamentali in materia di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro*
- *Principi in materia di ordinamento degli Enti Locali*
- *Diritti e doveri del dipendente pubblico*
- *Elementi sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e s.m.i.; C.C.N.L Comparto Regioni ed Autonomie Locali);*

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access), ovvero programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet e la conoscenza di base della lingua inglese.

I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alle prove successive i candidati che abbiano riportato, in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30, e il voto finale risulterà dalla sommatoria dei voti di ciascuna prova.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente, L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

Art. 10 – Calendario delle prove di esame

Il luogo di svolgimento della prova verrà comunicato ai candidati tramite pubblicazione sul sito internet dell'Ufficio Personale Associato <http://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/> ed avrà valore di notifica: non si procederà ad inviare convocazioni scritte ai singoli candidati. **I concorrenti sono pertanto tenuti a consultare obbligatoriamente il sito internet per qualsiasi informazione inerente il concorso.** Anche qualora risultasse necessario modificare le date ed il luogo di effettuazione delle stesse, verrà comunicato ai candidati, tramite il sito internet dell'Ufficio personale Associato.

Art. 11 – Approvazione della graduatoria finale e suo utilizzo

Ultimati i colloqui, la graduatoria finale di merito dei candidati è formata dalla Commissione in ordine decrescente di votazione complessiva con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste di cui all'art. 32 del regolamento delle procedure selettive dell'ufficio personale associato ed allegato al presente bando (Allegato A1).

La graduatoria finale del concorso verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale Associato a cui fa capo l'Ufficio Personale e verrà pubblicata mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ufficio Personale Associato all'indirizzo www.upa-santacroce-montopoli.pi.it. Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Gli/Le idonei/e, in posizione di pari merito, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito istituzionale www.upa-santacroce-montopoli.pi.it, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza (già dichiarati dal/dalla candidato/a nella domanda di ammissione al concorso).

Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa

Amministrazione. Qualora nulla osti all'assunzione in questione, l'effettiva presa di servizio da parte del vincitore dovrà avvenire improrogabilmente entro la data stabilita da ciascuna amministrazione.

Per l'accertamento nei confronti del vincitore del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e quelle in materia di semplificazione amministrativa.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato vincitore dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

La graduatoria finale del presente concorso rimarrà efficace per **due anni** dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge. Ciascuna amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare questa graduatoria solo per i casi previsti dalla normativa in essere al momento dell'utilizzo.

Art. 12 – Informativa privacy

Il Comune di Montopoli in Val d'Arno, titolare della presente selezione (con sede in Via Guicciardini, 61, 56020 Montopoli in Val d'Arno; PEC: info@pec.comune.montopoli.pi.it; Centralino: 0571 449811), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici) nonché manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo). In particolare, verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Il conferimento dei dati è obbligatorio, e il mancato conferimento non consente al titolare di svolgere l'attività/servizio richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Potranno essere comunicati ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del RGPD e, infine, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste.

Art. 13 – Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è Pucci Guglielmo, Responsabile Ufficio Personale Associato.

Per ogni eventuale informazione i candidati potranno contattare il Ufficio Personale Associato sito in Piazza del Popolo, 8 presso il Comune di Santa Croce sull'Arno.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet: www.upa-santacroce-montopoli.pi.it

Per eventuali informazioni inerenti al contenuto del presente bando: Dott.ssa Elena Baiardo tel 0571/389965 mail: e.baiardo@comune.montopoli.pi.it

Art. 14 – Disposizioni finali

Il presente bando di concorso costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno pertanto ulteriori comunicazioni.

Contro i provvedimenti di cui alla presente procedura, è ammesso ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dei provvedimenti medesimi all'Albo Pretorio dell'Ufficio Personale Associato, oppure al T.A.R.(Tribunale Amministrativo Regionale) entro 60 giorni dalla stessa data.

L'Amministrazione si riserva di non dare corso alla presente procedura selettiva in caso di sopravvenienza di previsioni normative o condizioni economico finanziarie ostative alla sua conclusione.

Il Responsabile UPA

Guglielmo Pucci

Montopoli, 04/03/2021