



## COMUNE DI PRATOVECCHIO STIA

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PARZIALE AL 50% PER ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – ARCHITETTO CAT. D POS. EC. D1**

### IL RESPONSABILE DELL' AREA ECONOMICO FINANZIARIA

#### PREMESSO CHE:

Il Comune di Pratovecchio Stia ha espresso in più occasioni la necessità di potenziare gli uffici tecnici comunali, per fronteggiare l'incremento delle attività connesse all'erogazione dei benefici previsti per le ristrutturazioni immobiliari (bonus 110%), con assunzioni di personale a tempo determinato;

#### RICHIAMATO:

l'art. 1 commi 69 e 70 della L. n. 178 del 30/12/2020 che consente ai Comuni, di assumere lavoratori a tempo determinato, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale;

#### RICHIAMATI INOLTRE:

- Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Pratovecchio Stia
- La deliberazione di G.C. n 187 del 5 dicembre 2020 con la quale l'amministrazione comunale, approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale PTFP 2021/2023;
- La deliberazione di G.C. n 3 del 8 gennaio 2021 con la quale l'amministrazione comunale, ha dato indirizzo per l'assunzione a tempo determinato parziale al 50% (18 ore) per 6 mesi di un Istruttore Direttivo Tecnico;
- La determinazione del Responsabile dell'Area 1 Economico Finanziaria n. 112 del 25 gennaio 2021 che approva la presente selezione;

## INDICE

**Una selezione pubblica per titoli, finalizzata ad approvare una graduatoria per assunzioni a tempo determinato parziale al 50% (18 ore).**

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per ulteriori esigenze che si possano manifestare nell'ente nel rispetto delle norme in materia di personale a tempo determinato.

### ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI E TIPOLOGIA DI SELEZIONE

1. La pubblica selezione è disciplinata dalle norme dell'avviso, che costituisce offerta al pubblico, per la costituzione di un contratto subordinato a tempo determinato parziale al 50% (18 ore), in applicazione dei principi stabiliti dalla legislazione vigente.
2. Il Comune di Pratovecchio Stia garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento nei luoghi di lavoro.
3. la selezione è solo per titoli

## **ART. 2 – TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO APPLICATO**

1. Il contratto ha ad oggetto una prestazione di lavoro subordinato a tempo determinato parziale al 50% (18 ore) con tecnico in possesso della laurea in Architettura come meglio specificato all'articolo successivo per attività di natura tecnico urbanistica- amministrativa.
2. il trattamento economico è quello fisso e variabile riconosciuto ai dipendenti di cat. D pos. ec. D1 del CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018;

## **ART. 3 – REQUISITI GENERALI E SPECIALI DI AMMISSIONE**

### **1. I requisiti generali di ammissione alla selezione sono:**

a) la cittadinanza ad uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea. I cittadini non italiani devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del decreto del presidente del consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n° 174 ed il pieno godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;

b) l'idoneità fisica specifica all'incarico ed il possesso dei requisiti psico/funzionali per l'assolvimento delle mansioni proprie dell'incarico messo a selezione; Il COMUNE sottoporrà a visita medica di controllo i soggetti selezionati;

c) il pieno godimento dei diritti politici. L'articolo 2 del decreto del presidente della repubblica 20 marzo 1967, n° 223 determina le seguenti cause impeditive dei diritti di elettorato attivo e passivo e, pertanto, di esclusione del pieno godimento:

1. coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, alle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi;

2. coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, a misure di sicurezza detentive o alla libertà vigilata o al divieto di soggiorno in uno o più comuni o in una o più province, a norma dell'articolo 215 del codice penale, finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi;

3. i condannati a pena che importa la interdizione perpetua dai pubblici uffici;

4. coloro che sono sottoposti all'interdizione temporanea dai pubblici uffici, per tutto il tempo della sua durata. Le sentenze penali producono la perdita del diritto elettorale solo quando sono passate in giudicato. La sospensione condizionale della pena non ha effetto ai fini della privazione del diritto di elettorato.

d) l'assenza di cause di licenziamento o di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

### **2. I requisiti speciali di ammissione sono:**

a) Possesso del seguente titolo di studio:

- Laurea Specialistica (LS) in Architettura del paesaggio (3/S);
- Laurea Specialistica (LS) in Architettura e Ingegneria Edile (4/S);
- Laurea Specialistica (LS) in Pianificazione territoriale urbanistica e aziendale (54/S)
- Laurea Magistrale (LM) in Architettura del paesaggio (LM-3);
- Laurea Magistrale (LM) in Architettura e Ingegneria Edile- Architettura (LM-4);
- Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Ingegneria Edile- Architettura;
- Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Architettura;

b) iscrizione nell'albo professionale - sezione A - secondo quanto prescritto dall'art. 17 del DPR 5 giugno 2001 n. 328;

c) la patente di categoria B o superiore;

3. **Tutti i requisiti previsti per l'ammissione alla selezione**, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza dell'avviso e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto d'incarico. L'accertamento della mancanza entro il termine di presentazione

della domanda o il venir meno anche di uno solo dei requisiti di ammissione comporta, in ogni tempo, la risoluzione del contratto e la decadenza dalla nomina conseguita. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso del provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti entro i termini di scadenza del presente avviso.

## **ART. 4 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

### **4.1. Termini e modalità di invio**

1. le domande di interesse devono essere presentate al COMUNE di PRATOVECCHIO STIA **entro il 25 FEBBRAIO 2021 con le seguenti modalità:**

- a) **tramite posta elettronica certificata** (Pec), esclusivamente inviata da un indirizzo di posta elettronica certificata, di cui il candidato è titolare, in formato pdf, all'indirizzo: [c.pratovecchiostia@postacert.toscana.it](mailto:c.pratovecchiostia@postacert.toscana.it) indicando nell'oggetto della mail: "Domanda di partecipazione al bando di concorso per titoli per n. 1 posto di ARCHITETTO-TD-50%.  
*Le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. L'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica non certificata comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione. Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda e dei titoli di servizio), inviati tramite Pec, devono essere sottoscritti con firma digitale. Nel caso in cui il candidato non disponga di firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti, ovvero firmati in calce e scansionati in formato pdf. I documenti da allegare alla domanda dovranno avere una dimensione massima di 5 MB.*
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato. Nella busta dovrà essere riportata la dicitura: "Domanda di partecipazione al bando di concorso per titoli per n. 1 posto di ARCHITETTO-TD-50%. Per tale modalità fa fede il timbro e la data apposta dall'ufficio postale accettante e non sono prese in considerazione le domande spedite a mezzo raccomandata entro il termine perentorio indicato, qualora pervengano oltre il **25 FEBBRAIO 2021**;
- c) **consegna a mano** presso l'Ufficio Protocollo che rilascerà idonea attestazione di ricevimento, la consegna deve avvenire entro gli orari di apertura del palazzo comunale [aperture: dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle 13,30, pomeriggio martedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00].

2. Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato 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.

**3. Le domande inviate oltre il termine prescritto e/o con modalità non corrispondenti a quelle indicate non saranno prese in considerazione e comporteranno l'esclusione del candidato dalla procedura concorsuale.**

#### **4.1 Modalità di redazione della domanda di partecipazione**

• La domanda di partecipazione, **a pena di inammissibilità**, deve essere redatta esclusivamente secondo lo schema contenuto nell'avviso denominato **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A SELEZIONE** - e il partecipante, **a pena di esclusione**, deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci quanto segue:

- a) *le generalità complete intese come nome, cognome, luogo e data di nascita, codice*

*fiscale;*

- b) *il recapito telematico, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico. Per coloro che presentano la domanda a mezzo posta elettronica certificata, salvo diversa e successiva comunicazione, il recapito è quello di invio domanda. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate e in caso contrario il comune è sollevato da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile;*
- c) *il possesso della cittadinanza di uno dei paesi appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del decreto del presidente del consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n° 174 da parte dei cittadini non italiani;*
- d) *l'idoneità fisica all'incarico e alle mansioni richieste;*
- e) *il TITOLO di STUDIO posseduto ai fini dell'ammissione con l'esatta indicazione della votazione, dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto/università che lo ha rilasciato nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento per i titoli di studio rilasciati all'estero;*
- f) *iscrizione nell'albo professionale di categoria;*
- g) *la PATENTE di CATEGORIA B o SUPERIORE;*
- h) *l'accettazione di tutte le condizioni dell'avviso e di quelle necessarie per l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro;*
- i) *di essere stato informato sulle finalità e modalità del trattamento dei dati conferiti e sul procedimento di selezione;*
- k) *il recapito di **posta elettronica certificata o e-mail non certificata** nel quale ricevere le comunicazioni individuali inerenti la selezione;*
- Le dichiarazioni sono rese in sostituzione della relativa certificazione.
  - Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'articolo 76 del decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n° 445 nonché le conseguenze di cui al successivo articolo 75 costituite dalla decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.
  - Il comune si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate e qualora rilevi, direttamente o su segnalazioni di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria di coloro che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti di ammissione alla partecipazione alla selezione o la variazione della graduatoria inserendo il soggetto nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli diversi da quelli di ammissione.
  - Nel caso in cui il conferimento dell'incarico sia già avvenuto, il comune, salvo quanto disposto in materia di possesso e mantenimento dei requisiti, si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

#### **4.2 Modalità di sottoscrizione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione - **a pena l'esclusione per nullità della medesima** - deve essere sottoscritta dal candidato:

a) *con firma digitale o firma autografa su istanza scansionata nel caso di invio tramite posta elettronica certificata;*

b) *con firma autografa nel caso di invio tramite consegna a mano e/o raccomandata a/r;*

La sottoscrizione della domanda di partecipazione non è soggetta ad autenticazione ai sensi

dell'articolo 39 del decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n° 445.

#### **4.3 Documenti da allegare alla domanda di partecipazione**

L'istante deve allegare alla domanda di partecipazione:

a) *la copia, fronte-retro, del documento di identità o di riconoscimento, in corso di validità. Tale documento allegato all'istanza comporta l'autentica virtuale della sottoscrizione con gli effetti previsti dalla legge in materia di dichiarazioni mendaci,*

b) *la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di selezione di cui all'art. 5;*

#### **4.4 Imposta di bollo**

#### **4.5 Comunicazioni generali ed individuali ai candidati: Recapito telematico**

4.5.1 Il Comune effettua le comunicazioni ai candidati esclusivamente mediante pubblicazioni all'albo pretorio e sul portale web dell'ente –

[www.comune.pratovecchiostia.ar.it](http://www.comune.pratovecchiostia.ar.it) – **BANDI E AVVISI.**

4.5.2 Eventuali comunicazioni individuali potranno essere effettuate attraverso recapito di **posta elettronica certificata o e-mail non certificata** che il candidato indicherà nella domanda di partecipazione. Quest'ultimo costituisce **RECAPITO TELEMATICO** elettivo ai fini della selezione ed il Comune non assume responsabilità in caso di inesatta indicazione o mancato arrivo.

#### **ART. 5 - MISURA E MODALITÀ DI VERSAMENTO DELLA TASSA DI SELEZIONE**

Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di Euro 5,00 (cinque), non rimborsabile, da effettuare con una delle seguenti modalità:

- bonifico su C/C bancario intestato a Comune di Pratovecchio Stia – Servizio Tesoreria presso UBI BANCA filiale di Pratovecchio al seguente IBAN: IT 24 D 03111 05458 000000091862, specificando nella causale: "Tassa concorso Architetto TD";
- versamento su C/C postale n. 1016936492 intestato a Comune di Pratovecchio Stia – Servizio Tesoreria, specificando nella causale: "Tassa concorso Architetto TD";
- Tramite pagamento elettronico con il servizio pagoPA, della piattaforma IRIS, presente nel sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo [www.pratovecchiostia.ar.it](http://www.pratovecchiostia.ar.it) sezione pagoPA – servizi amministrativi vari, specificando nella causale "Tassa concorso Architetto TD";

#### **ART. 6 – PROCEDURA DI AMMISSIONE**

1. La verifica del possesso dei requisiti di ammissione e l'osservanza delle condizioni prescritte dall'avviso e dalla normativa regolamentare e legislativa è svolta dal responsabile del procedimento dopo l'espletamento delle prove.
2. all'albo pretorio on-line sarà pubblicato l'elenco dei candidati che non potranno partecipare perché hanno presentato domanda sottoscritta irregolarmente e/o fuori termine, o per mancanza dei requisiti generali o speciali di ammissione. La pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'ente – costituito dal portale web [www.comune.pratovecchiostia.ar.it](http://www.comune.pratovecchiostia.ar.it) – **sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.**

#### **ART. 7 – COMMISSIONE**

1. La commissione selezionatrice è nominata dal responsabile preposto all'amministrazione del personale, dopo il termine della presentazione delle domande di partecipazione.
2. Provvede alla valutazione dei titoli con la formazione della relativa graduatoria finale.
3. Si compone di tre membri (il presidente e due esperti) con il supporto di un segretario con funzione di verbalizzante.
4. Salva motivata impossibilità, deve essere rappresentativa di entrambi i sessi.

5. L'avviso di nomina e composizione della commissione sarà pubblicato all'albo pretorio on-line; la pubblicazione del provvedimento all'albo pretorio on-line dell'ente, costituito dal sito web – [www.comune.pratovecchiostia.ar.it](http://www.comune.pratovecchiostia.ar.it) – **sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.**

## ART. 8 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. I titoli dichiarati sono suddivisi per categorie e valutati secondo la tabella di cui sotto per un **punteggio complessivo massimo di 10 punti:**

2.

CATEGORIA	PUNTEGGIO MASSIMO
TITOLO DI STUDIO	3
TITOLI DI SERVIZIO	4
CURRICULUM	3

### 8.1. TITOLI DI STUDIO

- Il titolo di studio, necessario per l'ammissione, è valutato per un punteggio massimo di 2 (due) da ripartire proporzionalmente alla votazione con la quale è stato conseguito. La votazione 66/110, o equivalente, non dà diritto ad alcun punteggio. I titoli di studio non indicanti il punteggio o il giudizio, sono considerati, ai fini della valutazione, come conseguiti con la votazione minima;
- gli altri titoli di studio sono valutati nella misura di:
  - punti 0,5, per ogni titolo attinente alla professionalità richiesta per le attività da svolgere;*
  - punti 0,2, per ogni titolo che, pur non risultando specificamente attinente alla professionalità richiesta, abbia fatto acquisire una formazione culturale che attesti arricchimento della stessa;*
- I titoli di studio non valutabili in tale categoria e afferenti a discipline del tutto estranee alla professionalità richiesta sono valutati nel curriculum.

### 8.2 TITOLI DI SERVIZIO

- Il punteggio riservato ai titoli di servizio (*punti 4*), è ripartito fra le seguenti sotto categorie, prendendo in considerazione periodi minimi di un mese o frazione di mese superiore a quindici giorni con un periodo massimo valutabile pari a sessanta mesi:
  - servizio, di ruolo e non di ruolo (in regime di lavoro subordinato), prestato presso pubbliche amministrazioni, in attività attinenti a quelle da svolgere: Punti 0,13 per mese o frazione > 15 giorni**
    - per servizio prestato nella categoria pari (o superiore) a quella messa in avviso fino a punti 4;*
    - per servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore fino a punti 2;*
  - servizio, di ruolo e non di ruolo, (in regime di lavoro subordinato) prestato presso pubbliche amministrazioni, in attività NON attinenti a quelle da svolgere: Punti 0,05 per mese o frazione > 15 giorni**
    - per servizio prestato nella categoria pari (o superiore) a quella messa in avviso fino a punti 1;*
    - per servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore fino a punti 0,5;*
  - incarichi in regime di collaborazione coordinata e continuativa, prestato presso pubbliche amministrazioni, con ruolo attinente alle attività da svolgere fino a punti 3; Punti 0,10 per mese o frazione > 15 giorni**
  - servizi relativi alle mansioni attinenti alle attività da svolgere prestati presso aziende**

***private, ovvero presso studi di consulenza tecnica - fino a punti 1; Punt0,017 per mese o frazione > 15 giorni***

I servizi dovranno essere dichiarati con l'esatta indicazione della posizione di lavoro e delle funzioni svolte. In caso di servizi contemporanei, sono valutati quelli più favorevoli al concorrente. I titoli di servizio dichiarati devono riportare espressamente l'indicazione delle mansioni espletate, del profilo professionale e della categoria.

I servizi a tempo parziale sono valutati con gli stessi criteri di quelli a tempo pieno in misura proporzionale

### **8.3 CURRICULUM PROFESSIONALE**

1. La quantificazione del curriculum è finalizzata a valutare l'esperienza e la qualità professionale del candidato, rispetto al posto messo a selezione;
2. Nel curriculum professionale sono valutate le attività non contemplate in alcuna delle categorie precedenti ma ritenute idonee ad evidenziare, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e con carattere di specificità rispetto alle attività da svolgere, ivi comprese attività libero professionale e corsi di perfezionamento formazione e aggiornamento.
  - ***Per attività libero professionale, certificata dalla data di iscrizione all'albo, fino a punti 2,5; Punt0,042 per mese o frazione > 15 giorni***
  - ***Per corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento professionale, svolti nell'ultimo quinquennio, fino a punti 0,5; Punt0,05;***

### **ART. 9 – GRADUATORIA FINALE**

1. La commissione al termine della valutazione dei titoli, forma la graduatoria finale, in ordine decrescente, con l'indicazione, a fianco a ciascun partecipante:
  - a) del punteggio finale attribuito, ottenuto sommando il punteggio dei titoli;
  - b) del titolo di preferenza, a parità di merito, costituito dalla minore età anagrafica ai sensi dell'articolo 64 comma 2 lettera b) del Regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pratovecchio Stia
2. Tutti i verbali della commissione, redatti in unico originale a cura del segretario, sono firmati in ogni pagina, compresi gli allegati, da tutti i commissari e dal segretario stesso. Il presidente provvede quindi a trasmetterli, unitamente alle domande ed a ogni altro atto o documento relativo alla selezione, al responsabile del procedimento.

### **ART. 10 – ASSUNZIONE**

1. Il dirigente preposto all'amministrazione generale del personale con il provvedimento di conclusione del procedimento di selezione approva la graduatoria finale;
2. Il candidato risultato vincitore della selezione è tenuto ad accettare l'assunzione e prendere servizio entro il termine assegnato dal Comune a pena di decadenza;
3. La stipula del contratto individuale di lavoro è comunque subordinata al previo controllo delle dichiarazioni prodotte dal candidato;
4. Il partecipante alla selezione, viene dichiarato decaduto ove, a seguito del controllo, di cui al comma precedente, risultino situazioni o stati non conformi a quanto dichiarato dal candidato ovvero non venga stipulato il contratto nel giorno stabilito.

## ART. 11 – RISERVA DI AMMINISTRAZIONE

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini della selezione indetta nei seguenti casi:
  - a) manca dei finanziamenti attesi;
  - b) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco dei conferimenti di incarico o che facciano venir meno l'esigenza stessa della selezione o dell'assunzione oppure di quelle relative al contenimento della pandemia in atto;
  - c) preclusioni finanziarie sopravvenute;
  - d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni all'avviso di selezione. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza della selezione per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide, ed i candidati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.
2. L'eventuale annullamento, revoca, sospensione, proroga o riapertura dei termini sono comunicati agli interessati mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul portale web dell'ente – [www.comune.pratovecchiostia.ar.it](http://www.comune.pratovecchiostia.ar.it) – (BANDI E AVVISI). Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

## ART. 12 – INFORMAZIONI PROCEDIMENTALI

La procedura di selezione **si concluderà entro il 15 marzo 2021** con l'adozione di un provvedimento espresso dal Responsabile preposto all'amministrazione del personale. Il provvedimento è pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente all'indirizzo – [www.comune.pratovecchiostia.ar.it](http://www.comune.pratovecchiostia.ar.it) – e tale pubblicazione **sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione con valore di notifica agli interessati.**

I dati che i candidati devono fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 487/1994, e saranno trattati nel rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati di cui al Regolamento Ue 679/2016 e del D.lg. 196/03 come modificato e integrato dal D.lg. 101/18 e, per quanto applicabili, anche dalle disposizioni di cui al vigente Regolamento comunale sulle norme di accesso e modalità di svolgimento dei concorsi.

I dati forniti saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e saranno conservati, con modalità informatiche e digitali e, se del caso, cartacee, per:

1. tutti i candidati per tutto il periodo necessario all'espletamento ed alla conclusione delle prove concorsuali compreso il periodo successivo all'approvazione della graduatoria finale per i successivi adempimenti di legge;
2. per il vincitore, i dati personali saranno conservati, per tutta la durata del rapporto di lavoro e, successivamente, per i conseguenti adempimenti di legge.

I dati oggetto della procedura concorsuale, sia quelli dichiarati sia quelli relativi alle prove ed al loro esito, saranno raccolti, archiviati, registrati e elaborati e conservati tramite supporti informatici e, se del caso, su supporto cartaceo. Saranno, altresì comunicati esclusivamente agli uffici interessati al procedimento di cui trattasi, nel limite strettamente necessario al loro utilizzo. I dati saranno comunicati e trattati anche dai membri della Commissione Concorsuale

nominata dall'Amministrazione Comunale, i quali saranno appositamente autorizzati, con provvedimento sindacale, al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento Ue.679/2016. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 679/2016 che possono esercitare secondo le seguenti modalità:

1. Rivolgendosi direttamente al Garante per la Protezione dei dati Personali - Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma – mail [protocollo@gpdp.it](mailto:protocollo@gpdp.it) PEC [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it)
  2. Rivolgendosi al Titolare del Trattamento dei dati del Comune di Pratovecchio Stia – Via Vittorio Veneto 35 – 52015 Pratovecchio Stia – PEC [c.pratovecchiostia@postacert.toscana.it](mailto:c.pratovecchiostia@postacert.toscana.it) .
- Il Responsabile per la protezione dai dati del Comune di Pratovecchio Stia è il Centro Studi Enti Locali S.p.a. nella persona del Dott. Stefano PAOLI mail: [stefano.paoli@centrostudentilocali.it](mailto:stefano.paoli@centrostudentilocali.it); Pec: studio [paoli.s@pec.it](mailto:paoli.s@pec.it)

Il soggetto designato ai fini del trattamento dei dati, è il Sindaco pro tempore del Comune di Pratovecchio Stia – Via Vittorio Veneto 35 – 52015 Pratovecchio Stia – PEC [c.pratovecchiostia@postacert.toscana.it](mailto:c.pratovecchiostia@postacert.toscana.it).

Per informazioni telefonare al Servizio Personale (tel. 0575-504878) dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e il martedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Eventuali quesiti potranno inoltre essere inviati all'indirizzo di posta elettronica: [gianluigimanneschi@casentino.toscana.it](mailto:gianluigimanneschi@casentino.toscana.it) oppure [uff.pers.pratovecc@casentino.toscana.it](mailto:uff.pers.pratovecc@casentino.toscana.it).

Il presente bando e la domanda di partecipazione sono disponibili e scaricabili sul sito istituzionale del Comune di Pratovecchio Stia [www.comune.pratovecchiostia.ar.it](http://www.comune.pratovecchiostia.ar.it)

Pratovecchio Stia, 25 Gennaio 2021

Il Responsabile dell' Area  
Giuntini Daniela