



# COMUNITA' MONTANA DELLA VALCHIAVENNA

Via Suor Maria Laura Mainetti 8/10 - 23022 CHIAVENNA (SO) - Tel. 0343 33795  
C.F. 81001550144 - P. IVA 00576020143 PEC: protocollo.cmvalchiavenna@cert.provincia.so.it

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UNA  
GRADUATORIA PER ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO  
NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI PER I PROGETTI SPECIALI FINANZIATI CON  
FONDI DELL'UNIONE EUROPEA - INTERREG EUROPE EURADAPT - UFFICIO  
AFFARI GENERALI - U. O. FUNDRAISING.**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della Determinazione n. 169 del 17/04/2025 e viste le disposizioni di legge e contrattuali applicabili sul tema;

### VISTI:

- il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il CCNL comparto Funzioni Locali del 16/11/2022;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

## RENDE NOTO

### ART. 1 – OGGETTO DEL CONCORSO

È indetto pubblico concorso, per soli esami, per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato nell'area degli istruttori - Ufficio Affari Generali U.O. Fundraising per i progetti speciali finanziati con fondi dell'UE - Interreg Europe EURADAPT. Il rapporto di lavoro potrà essere a tempo pieno o parziale in considerazione delle esigenze del servizio.

Ai posti messi a concorso è annesso il trattamento normativo ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti dagli Enti Locali.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione sono subordinati ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

### ART. 2 – PROFILO PROFESSIONALE

L'istruttore amministrativo gestisce processi tecnico-amministrativi, anche complessi, in diversi ambiti di intervento afferenti all'Area Affari Generali U.O. Fundraising. Può, inoltre, svolgere attività di istruttoria di procedimenti amministrativi e predisposizione dei relativi atti. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Il profilo professionale di un istruttore amministrativo prevede competenze e conoscenze di tipo tecnico-amministrativo, informatico e gestionale-relazionale:

**Competenze tecnico-amministrative**

- ↪ Redazione di documenti ufficiali
- ↪ Gestione e conoscenza dei processi amministrativi
- ↪ Competenze di base di contabilità e pianificazione
- ↪ Conoscenza dei processi e delle metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati

**Competenze informatiche**

- ↪ Utilizzo di apparecchi informatici per digitare testi e dati
- ↪ Conoscenza informatica per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali e portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati.

**Competenze gestionali-relazionali**

- ↪ Capacità di lavorare in team
- ↪ Capacità di gestire le relazioni con l'esterno e con interlocutori appartenenti ad altri paesi europei
- ↪ Autonomia lavorativa nell'ambito di specifici processi, con relativa responsabilità di risultato
- ↪ Orientamento alla collaborazione e al lavoro di gruppo
- ↪ Propensione all'innovazione
- ↪ Capacità di gestire il tempo di lavoro con attenzione alla qualità delle prestazioni
- ↪ Disponibilità a partecipare a trasferte anche all'estero

**ART. 3 – REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE**

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

- ↪ **Età**, alla data di scadenza del bando, non inferiore ai 18 anni.
- ↪ **Cittadinanza** italiana o di uno degli altri stati membri dell'Unione Europea o 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, con applicazione di quanto disposto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001; anche per i non italiani è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana.
- ↪ **Godimento dei diritti politici e civili.** I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza;
- ↪ **Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione** per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziati ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- ↪ **Non aver riportato condanne penali** con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14.11.2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- ↪ **Titolo di studio:** Diploma di scuola secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione all'università, rilasciato da istituti riconosciuti dall'ordinamento dello Stato.

I titoli di studio conseguiti all'estero, poiché non hanno valore legale in Italia (art. 170 del R.D. 1592/1933), devono aver ottenuto, entro la data di approvazione della graduatoria, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.Lgs. 165/2001). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo Internet: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

- ↪ **Idoneità** psico-fisica alla mansione specifica, da accertarsi secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni. La nomina in ruolo è subordinata al possesso dell'idoneità alla mansione di cui al D.Lgs. 81/2008.
- ↪ Posizione regolare nei confronti degli **obblighi di leva e del servizio militare** (per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva).
- ↪ **Patente** di guida di categoria B.
- ↪ Capacità d'uso e conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni **informatiche** più diffuse.
- ↪ Conoscenza della lingua **inglese**.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data stabilita come termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica. **L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.**

#### **ART. 4 - DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

**La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), attraverso i seguenti passaggi:**

- a. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b. compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresa l'eventuale disabilità posseduta o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.);
- c. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- d. compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;
- e. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

**La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul portale InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.**

Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo, lo stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

**È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.**

La partecipazione alla selezione comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

Nella domanda on line i candidati dovranno dichiarare negli appositi spazi, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del d.P.R. 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:

- a) di voler partecipare al concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo determinato di un Istruttore per i progetti speciali finanziati con fondi dell'Unione Europea - Ufficio Affari Generali – U. O. Fundraising.;
- b) cognome, nome;
- c) data, luogo di nascita e residenza;
- d) lo stato civile;
- e) di essere cittadino/a italiano/a, ovvero cittadinanza equivalente secondo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadino/a di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- f) il titolo di studio posseduto;
- g) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 3/1957, o per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i) le eventuali condanne riportate ovvero l'assenza di condanne penali;
- j) l'idoneità psico-fisica alla mansione specifica richiesta dal presente bando;
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- l) tipo di patente di guida posseduta;
- m) capacità d'uso e conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- n) la conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- o) l'eventuale possesso di titoli di preferenza alla nomina;
- p) l'eventuale situazione di disabilità accertata (compatibile con le mansioni messe a concorso), il tipo di ausilio richiesto per gli esami e la necessità di eventuali tempi aggiuntivi; nel caso specifico i candidati che si trovino nelle condizioni di cui alle leggi 104/1992 e/o 170/2010, dovranno allegare alla domanda i seguenti documenti in corso di validità
  - certificato di invalidità di cui all'art. 20 comma 2 bis della L. 104/1992;
  - certificazione DSA di cui alla L. 170/2010;
  - per la concessione di ausili e tempi aggiuntivi per candidati che si trovano nelle condizioni di cui alla L. 104/1992: dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure selettive;
  - per la concessione di strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento: esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria

necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;

- q) presa visione e accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e nel regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, la cui copia è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente;
- r) il preciso recapito, comprensivo di C.A.P., presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico;
- s) l'impegno a comunicare tempestivamente e per iscritto ogni eventuale successiva variazione del recapito anzidetto;
- t) di essere consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 relativamente alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà rese nella domanda stessa;
- u) di essere informato/a secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

### **ART. 5 - NORMATIVA DEL CONCORSO**

La selezione pubblica è disciplinata dalle norme contenute nel D.P.R. 9.5.1994 n. 487, dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti alla materia, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente e dal presente bando.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 11.4.2006 n. 198 e dell'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001.

La selezione prevede lo svolgimento di prove volte all'accertamento delle competenze e dei requisiti richiesti dal profilo professionale da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

La Commissione Esaminatrice potrà essere composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso. Ne potranno far parte anche specialisti in psicologia e risorse umane, nonché esperti in competenze digitali e di lingua straniera. Almeno un terzo dei posti dei componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne in conformità all'art. 57 - comma 1 - lettera a) del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001.

### **ART. 6 – DIARIO E ARTICOLAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

A partire dal trentunesimo giorno successivo dalla pubblicazione del presente bando sarà pubblicato sul sito istituzionale della Comunità Montana della Valchiavenna nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Bandi di concorso" l'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e, ammessi/e con riserva, ed esclusi/e a sostenere le prove d'esame, l'orario e la sede delle prove d'esame.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati di ammissione alla prova scritta.

In relazione al ruolo professionale ed ambito di attività indicati in oggetto, gli esami consisteranno in:

- ↳ una prova scritta a contenuto teorico-pratico;
- ↳ una prova orale/colloquio.

**La prova scritta avrà luogo presso la sede della Comunità Montana della Valchiavenna il giorno mercoledì 28 maggio 2025 alle ore 09:30.**

**La prova orale avrà luogo presso la sede della Comunità Montana della Valchiavenna il giorno giovedì 29 maggio 2025 alle ore 14:30.**

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciati alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

**Prova scritta a contenuto teorico:**

↳ redazione di un elaborato su una o più materie indicate nel bando e/o elaborazione di una serie di sintetici testi di risposta ad un corrispondente numero di quesiti e/o test composto da una serie di domande a risposta multipla o a risposta sintetica su una o più materie indicate nello stesso bando, anche in lingua inglese.

**Prova orale/colloquio:**

↳ risposta orale, anche in lingua inglese, ad una o più serie di domande scritte, estratte a sorte dal candidato, nelle materie di cui al presente bando e colloquio motivazionale e attitudinale tendente alla verifica delle attitudini comportamentali del candidato rispetto alle funzioni da svolgere e ai requisiti indicati nel presente bando ed eventualmente anche in riferimento agli elaborati redatti. La prova orale comprenderà l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

**I voti sono espressi in trentesimi.**

Sono ammessi alla prova orale solo i candidati che hanno riportato nella prova scritta la votazione di almeno 21/30 o equivalente. Ai candidati ammessi alla prova orale è data formale comunicazione. La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una valutazione di almeno 21/30 o equivalente.

Il punteggio finale delle prove (massimo 60 punti) è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

**Durante lo svolgimento delle prove, i candidati non potranno:**

- consultare testi e dizionari;
- portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere; la penna per scrivere sarà fornita dall'Amministrazione;
- utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione o incaricati della vigilanza.

L'elaborato della prova scritta deve essere redatto, a pena di nullità, utilizzando esclusivamente gli strumenti, cartacei o digitali, messi a disposizione dall'Amministrazione.

**Il concorrente che contravviene alle disposizioni è escluso dalla selezione.**

**MATERIE DELLE PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- ↪ Organizzazione dell'Unione Europea
- ↪ Le 5 Missioni dell'Unione Europea, in particolare Missione Adattamento ai Cambiamenti Climatici
- ↪ Cenni sull'Agenda 2030 e i suoi obiettivi di Sviluppo Sostenibile
- ↪ Programmi di Cooperazione Territoriale Europea
- ↪ Piano Nazionale Adattamento Cambiamenti Climatici
- ↪ Documento di azione di Adattamento ai Cambiamenti Climatici di Regione Lombardia
- ↪ Programma Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) 2021-2027 di Regione Lombardia
- ↪ Lingua Inglese (*nelle prove d'esame saranno inserite domande in lingua inglese alle quali si dovrà rispondere in lingua inglese*)
- ↪ Il territorio della Valchiavenna: cenni di storia, popolazione, caratteristiche geo-morfologiche (altimetria, idrografia, morfologia), ambiente e paesaggio (fondovalle, versanti, parti sommitali);
- ↪ Statuto della Comunità Montana della Valchiavenna e cenni di Normativa nazionale e regionale sulle Comunità Montane;
- ↪ I servizi associati della Comunità Montana della Valchiavenna;
- ↪ Ordinamento amministrativo degli Enti Locali con particolare riferimento alle al D.lgs. n. 267/2000;
- ↪ Diritto amministrativo, con particolare riguardo alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990);
- ↪ Normativa in materia di documentazione amministrativa, con particolare riferimento al D.lgs. n. 82/2005 e al D.P.R. n. 445/2000;
- ↪ Normativa in materia di anticorruzione;
- ↪ Nozioni in materia di trasparenza e privacy nella pubblica amministrazione;
- ↪ Normativa relativa ai contratti pubblici, appalti e forniture di beni e servizi con particolare riferimento al D.lgs. n. 36/2023;
- ↪ Simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo interessato, nelle quali il candidato è chiamato a svolgere interventi operativi;
- ↪ Accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali con gli utenti, con il personale interno e di altre istituzioni ed enti anche stranieri, e delle attitudini coerenti con la natura dell'impiego per il ruolo richiesto, intese come competenze trasversali.

### **ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Il punteggio finale attribuito ad ogni candidato è dato dalla somma tra il voto conseguito nella prova scritta e il voto conseguito nella prova orale.

Nel caso in cui, a conclusione delle operazioni di valutazione, due o più candidati abbiano ottenuto pari punteggio, si applicano le disposizioni in materia di preferenza di cui all'art. 5 del d.P.R. n. 487/1994.

La graduatoria finale di merito è approvata con deliberazione della Giunta Esecutiva e pubblicata all'albo pretorio della Comunità Montana e nella sezione Amministrazione Trasparente.

### **ART. 8 - UTILIZZO DELLA GRADUATORIA, ASSUNZIONE DEL VINCITORE E CONTRATTO**

In esito alla presente procedura l'Amministrazione della Comunità Montana della Valchiavenna si riserva di non sottoscrivere alcun contratto di lavoro subordinato qualora sopravvengano vincoli di natura contabile o normativa.

Qualora non sopraggiungano fatti ostativi all'assunzione, previa verifica della regolarità dei documenti, la stessa avverrà con contratto di lavoro determinato, sulla base della graduatoria redatta dalla Commissione di concorso.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'assunzione di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria entro il termine di validità della stessa.

Al vincitore si applicano gli artt. 60 e ss. del CCNL 16.11.2022; in particolare, il lavoratore assunto a tempo determinato è sottoposto ad un periodo di prova, secondo la disciplina, dell'art. 25 del medesimo CCNL 16.11.2022 della durata di due settimane. In qualunque momento del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso.

L'Amministrazione, ai fini dell'assunzione del vincitore della selezione, accerta ai sensi dell'art. 43 del d.P.R. n. 445 del 28.12.2000, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

Il candidato vincitore dovrà produrre, prima dell'assunzione, una dichiarazione di non trovarsi in alcuna situazione d'incompatibilità ai sensi art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

Nel caso abbia in corso un altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà darne comunicazione all'Amministrazione al fine di verificare la compatibilità dello stesso con il rapporto di pubblico impiego da instaurare.

In caso di mancata presentazione di quanto richiesto, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente in materia, per l'eventuale copertura dei posti esclusivamente a tempo determinato.

La graduatoria di merito sarà pubblicata esclusivamente sul sito web della Comunità Montana, Sezione Amministrazione Trasparente, menù bandi e concorsi, e sul portale unico del reclutamento (InPA).

### **ART. 9 - EQUILIBRIO DI GENERE**

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 la percentuale di rappresentatività dei generi nella Comunità Montana della Valchiavenna con riferimento all'Area degli Istruttori è la seguente:

- maschi: 9, pari al 52,9% del totale
- femmine: 8, pari al 47,1% del totale

Considerato che il differenziale non supera il 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

### **ART. 10 - COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni ai candidati, comprese l'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi, l'esito della preselezione, l'ammissione alla prova orale nonché eventuali modifiche del luogo e del calendario delle prove, saranno effettuate tramite pubblicazione sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "<https://www.inpa.gov.it>" e sul sito dell'Ente (<https://www.cmvalchiavenna.it> — Amministrazione Trasparente — Bandi di Concorso). **Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

### **ART.11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196, i dati personali forniti dagli istanti saranno utilizzati per le finalità di gestione della procedura di selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il titolare del trattamento dei dati personali è la Comunità Montana della Valchiavenna. Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 13.1, lett. b) Reg.679/2016 è Opiquad S.r.l. con sede a Merate – via Bergamo 60 – Tel. 039 939 99 20 – PEC: opiquad@pec.opiquad.it – e-mail: info@opiquad.it – Referente per il titolare: Team DPO – PEC: opiquad@pec.opiquad.it – e-mail: info@opiquad.it, persona da contattare sig. Cristiano Ornaghi.

## **ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di revocare, modificare, sospendere o prorogare il presente bando di selezione senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto nei suoi confronti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio alle disposizioni del "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni", approvato con D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, ed alle Leggi e disposizioni in vigore in materia.

Ai sensi della Legge n. 241/90, Responsabile del procedimento è il dott. Renato Dolci al quale gli interessati possono rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni (telefono n. 0342/33795)

Il presente bando è disponibile sul Portale del reclutamento ([www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)) e sul sito web della Comunità Montana <https://cmvalchiavenna.it>

Il Responsabile del Servizio  
dott. Renato Dolci

*firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005*