



# Comune di Montefortino

Provincia di Fermo

Prot. 5357 del 25.07.2025.

**SELEZIONE PUBBLICA, CON PROVA DI COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI “FUNZIONARIO TECNICO” – AREA DEI FUNZIONARI E DELL’E.Q. (EX CAT. D) - PER ESIGENZE CONNESSE AL SISMA DEL CENTRO ITALIA 2016 (ASSUNZIONE AI SENSI DELL’ART. 50 BIS DEL D.L. N. 189/2016) CON RISERVA A FAVORE DEGLI OPERATORI CHE HANNO CONCLUSO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE SENZA DEMERITO.**

## **IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO**

IN ESECUZIONE alla determinazione del Settore Finanziario n. 67 del 30.06.2025, con la quale è stato approvato il presente avviso e il relativo schema di domanda;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 12.03.2025 con la quale è stato approvato il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2025-2027 e la relativa Sezione - 3.3 dedicata all’organizzazione del capitale umano;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 16.06.2025 con la quale è stato approvato il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2025-2027 – Aggiornamento Sottosezione - 3.3 dedicata all’organizzazione del capitale umano;

VISTI:

- il DPR del 09/05/1994 n. 487 “*regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*” come da ultimo modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82 recante “*Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.*”;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il “*Regolamento recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*”;
- il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n.165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” e il Regolamento UE 679/2016;

- il D.lgs. 9 luglio 2003, n. 215 e n. 216 recanti, rispettivamente, *"Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone, indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica"* e *"Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro"*;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246"*;
- il Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 recante *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- il Decreto Legislativo 25 gennaio 2010, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante *"Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)"*;
- la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante *"Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo"* e, in particolare, l'articolo 3;
- il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 28 giugno 2019, n. 74;
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80 *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"* (Decreto Reclutamento), convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 79/2022, che ha riformato le procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni;
- il Decreto 22 luglio 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicato nella G.U. n. 215 del 14-9-2022, ad oggetto *"Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche"*;
- l'art. 35-ter, comma 2-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001 il quale prevede che a decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigenziale del Comparto Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto in data 11 novembre 2022;
- il Decreto-Legge 22 aprile 2023, n. 44 *"Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche"* convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;
- l'art. 50 bis del D.L. n. 189/2016 e ss.mm.ii.;

Visto il vigente Regolamento sugli uffici e servizi;

### **RENDE NOTO**

È indetta una selezione pubblica, con prova di colloquio, per la copertura di n. 1 (uno) posto, a tempo pieno e determinato, di "Funzionario Tecnico" – Area dei Funzionari e dell'E.Q. (ex cat. D), per esigenze connesse al sisma del Centro Italia 2016 (assunzione ai sensi dell'art. 50 bis del D.L. n. 189/2016) con riserva a favore degli operatori che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

La selezione è regolata dalle seguenti disposizioni.

## **ARTICOLO 1 OGGETTO**

1. È indetta una selezione pubblica, con prova di colloquio, per la copertura di n. 1 (uno) posto, a tempo pieno e determinato, di “Funzionario Tecnico” – Area dei Funzionari e dell’E.Q. (ex cat. D), per esigenze connesse al sisma del centro Italia 2016, da assegnare al Settore Tecnico, ai sensi dell’art. 50 bis del D.L. n. 189/2016 e ss.mm.ii., nell’ambito delle assunzioni autorizzate per la ricostruzione sisma 2016, con riserva a favore degli operatori che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.
2. In attuazione del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e dell’art. 57 D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, verrà garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.
3. Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis*: la partecipazione, pertanto, comporta l’incondizionata accettazione di tutto quanto previsto nel presente Avviso e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme di legge e regolamentari vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e di svolgimento delle procedure selettive.
4. L’assunzione ai sensi dell’art. 50 bis del D.L. n. 189/2016 è subordinata alle esigenze disciplinate dalla normativa sul terremoto del centro Italia 2016 e al relativo stanziamento di fondi.

## **ARTICOLO 2 DESCRIZIONE DEL PROFILO**

1. La figura individuata con la presente procedura verrà inquadrata con profilo professionale di “Funzionario Tecnico” e ascritta nel Settore Tecnico - area professionale dei Funzionari e dell’E.Q. di cui alla tabella B del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022. Appartengono a quest’area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo contabili, tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell’ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.
2. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

### **Specifiche professionali comuni ai profili dell’Area**

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;

### **Conoscenze**

- Conoscenza completa dell’organizzazione dell’Ente;
- Conoscenza approfondita delle normative di riferimento e di funzionamento delle amministrazioni pubbliche, delle leggi e dei regolamenti riguardanti specifici ambiti di attività, servizi e materie;
- Conoscenza teorica e capacità professionale collegata alle procedure per acquisti, lavori pubblici e appalti;

- Buona conoscenza della lingua inglese, utilizzo di internet e degli applicativi informatici più diffusi (word, excel, posta elettronica ecc.);

### **Capacità tecniche**

- Capacità di individuare le soluzioni tecniche più adeguate per ciascuna casistica da trattare;
- Capacità di proporre innovazioni di processo per il miglioramento della gestione dei servizi di riferimento;
- Redazione di atti amministrativi e relazioni riferiti all'attività tecnica anche di natura complessa;
- Capacità di assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro sia accurato e di standard adeguato per prevenire errori e per garantire un buon livello qualitativo dei risultati finali.

### **Capacità comportamentali**

- Capacità di lavorare nell'ambito di un gruppo, di condividere le informazioni e di sviluppare relazioni positive e di supporto facilitando il lavoro del team e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo;
- Capacità di prendere decisioni e conseguire risultati;
- Capacità di definire le priorità.

### **Competenze professionali specifiche per profilo professionale Funzionario in attività tecniche:**

- attività di preposto sicurezza;
- predisposizione proposte di provvedimenti, certificazioni e caricamento sui gestionali;
- convocazione riunioni ed incontri via mail on-site ed on-line;
- utilizzo google, pacchetto office ed in particolare excel e word;
- utilizzo di pacchetti applicativi per la progettazione;
- pubblicazioni sul sito Amministrazioni Trasparente;
- predisposizione di copie conformi di documenti analogici e digitali;
- richiesta di CUP, CIG e DURC, attività dirette sul MEPA e portali PA come punto ordinante/operatore/referente;
- responsabilità procedurali per i procedimenti espressamente individuati o di attività endoprocedimentali specificatamente individuate;
- delega di funzioni (partecipazione a riunioni, ecc... );
- coordinamento gruppi e personale esecutivo;
- gestione rapporti con i fornitori quale responsabile del procedimento o dell'esecuzione;
- gestione attività attraverso portali e siti web in particolare inerenti la gestione di contributi ed investimenti pubblici;
- competenze tecniche specifiche della professione di ingegnere/architetto (progettazione, direzione lavori, controllo, collaudi, ecc.).

3. La sede di lavoro è individuata in via Roma, 21 a Montefortino (FM), salva diversa disposizione dell'Ente che potrà assegnare il lavoratore in una tra le sedi dell'Ente o diversa struttura ove svolge la propria attività istituzionale.

## **ARTICOLO 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. Per l'ammissione al presente concorso pubblico è richiesto il possesso, **alla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande**, dei requisiti di seguito specificati, **pena l'esclusione**.

2. Tali requisiti devono essere posseduti anche al momento dell'assunzione in servizio che avverrà con contratto individuale.

3. Il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

### REQUISITI GENERALI

- a) **Cittadinanza:** cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea.  
Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla U.E., nonché alle altre situazioni di diritto equiparate, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM n. 174 del 07/02/1994 e all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001.  
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o extracomunitari devono:
- possedere adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente ed ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile;
  - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza secondo le disposizioni vigenti;
  - essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
- b) **Età non inferiore agli anni 18** alla scadenza dell'avviso e non superiore all'età prevista dalla normativa vigente in materia di collocamento a riposo.
- c) **Idoneità psico-fisica all'impiego.** L'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione pubblica e/o i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti al posto da ricoprire. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo all'assunzione, senza indennizzi di sorta. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione.  
Ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, i candidati portatori di *handicap* dovranno specificare gli eventuali ausili necessari, in relazione al proprio *handicap*, a sostenere le prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove stesse.
- d) **Godimento dei diritti civili e politici**, ovvero non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo). I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o extracomunitari devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge.
- e) **Iscrizione nelle liste elettorali** del comune di residenza, secondo le vigenti disposizioni di legge.
- f) **Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso**, non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, oltreché non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui alla Legge n. 159 del 2011.
- g) **Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva**, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 31.12.1985).
- h) **Non essere stato destituito o decaduto dall'impiego** presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 comma 1, lettera d) delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

### REQUISITI SPECIFICI

1. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Laura Triennale (D.M. 509/1999) o di Primo Livello (D.M. n. 270/2004) in una delle seguenti classi o equipollenti:

- L-07 Ingegneria civile e ambientale;
- L-17 Scienze dell'Architettura;
- L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale;
- L-23 Scienze e Tecniche dell'edilizia;
- 04 Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile;
- 07 Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale;
- 08 Ingegneria civile e ambientale;

*ovvero*

Diploma di laurea vecchio ordinamento previgente al DM 509/1999 in Architettura o Ingegneria Civile o Ingegneria Edile o Ingegneria Edile-Architettura o Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio o Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale o titolo equipollente;

*ovvero*

Laurea Specialistica DM 509/1999 in una delle seguenti classi o equipollenti:

- 3/S Architettura del Paesaggio;
- 4/S Architettura e Ingegneria Edile;
- 28/S Ingegneria Civile;
- 38/S Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio;
- 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;

*ovvero*

Laurea Magistrale D.M. 270/2004 in una delle seguenti classi o equipollenti:

- LM-3 Architettura del paesaggio;
- LM-4 Architettura e Ingegneria edile-architettura;
- LM-23 Ingegneria Civile;
- LM-24 Ingegneria dei Sistemi Edilizi;
- LM 26 Ingegneria della Sicurezza;
- LM-31 Ingegneria;
- LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
- LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale.

2. È onere del candidato dichiarare l'equipollenza del titolo. Si consiglia la consultazione del seguente link: <https://www.miur.gov.it/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio>.

3. Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Istituti/Università riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico italiano. Ogni titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza dell'avviso o comunque di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://www.funzionepubblica.gov.it/it/>.

4. Il candidato dovrà avere l'idoneità alla guida di autoveicoli e **possesso della patente di categoria B** in corso di validità e priva di provvedimenti di ritiro, sospensione o revoca al momento della

presentazione della domanda di partecipazione al concorso e dell'eventuale assunzione all'esito della procedura concorsuale.

5. Dovrà **avere conoscenza della lingua inglese**, ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D. Lgs.165/2001, come modificato dall'art. 7 del D.lgs. n. 75/2017;

6. Dovrà **avere buona conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse**.


7. **I predetti requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e debbono permanere anche al momento dell'assunzione.** Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

8. L'Amministrazione verificherà i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione.

9. Potranno sempre essere esclusi dalla selezione, in qualunque fase della procedura, i candidati che dovessero risultare in difetto dei requisiti prescritti.

#### **ARTICOLO 4 TASSA DI CONCORSO**

1. La partecipazione alla selezione comporta il versamento della tassa di concorso pari ad € **10,00** (diecieuro/00) da corrispondere al Comune di Montefortino, da effettuarsi mediante una delle seguenti modalità:

- attraverso il canale **PagoPA** sul portale Mpay (portale dei pagamenti della Regione Marche) attraverso il link: <https://mpay.regione.marche.it/mpay/default/homepage.do> al seguente percorso → **“pagamenti”** → **“pagamenti online”** → digitare su cerca  → **“Comune di Montefortino | Tassa di concorso”** – selezionare **“paga →”** compilare il format con tutti i dati richiesti e nel campo causale inserire *“Tassa di concorso per la copertura di un posto di Funzionario Tecnico”* – Importo: € 10,00 - Lasciare vuoto il campo cespite e compilare i campi dei dati anagrafici del candidato;
- attraverso il versamento di una tassa di € 10,00 da versare sul conto corrente del Comune di Montefortino IBAN: IT 54 D030 6969 4101 0000 0046067 causale *“COGNOME NOME Tassa di concorso per la copertura di un posto di Funzionario Tecnico”*.

Alla domanda di partecipazione al concorso dovrà essere allegata la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso.

2. Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione delle domande comporta l'esclusione dal concorso

3. In caso di mancata ammissione, di mancato superamento delle prove di esame o, comunque, di non partecipazione al concorso, la tassa non verrà restituita o rimborsata.

4. La tassa di concorso sarà restituita solamente nel caso in cui la procedura concorsuale venisse revocata prima dello svolgimento delle prove d'esame.

#### **ARTICOLO 5 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Montefortino, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* sottosezione *“Bandi di Concorso”* e sul *“Portale unico del reclutamento inPA”* all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

2. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del giorno **28 agosto 2025**, entro e non oltre le ore 23:59:59.

3. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione.

4. L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, **PENA ESCLUSIONE**, è l'iscrizione on-line compilando il format di candidatura sul "Portale unico del reclutamento inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>. È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda al di fuori di quello sopra indicato.

5. L'accesso al "Portale del Reclutamento" avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), CIE o CNS.

Una volta effettuato l'accesso mediante il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS o Eidas) sarà necessario:

- **procedere alla compilazione del proprio curriculum vitae, con valore di Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (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, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità posseduta o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica amministrazione ecc.).**

Nella compilazione del proprio curriculum, il cui testo vale come autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il candidato dovrà dichiarare indicare:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2, del D.P.R. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza;
- e) il proprio indirizzo PEC unitamente ad un recapito telefonico;
- f) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) il possesso o il non possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- j) il titolo di studio posseduto con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che ha provveduto a richiedere l'equiparazione;

- k) esperienze lavorative presso la PA o presso privati, nelle specifiche sezioni;
- l) eventuali articoli e pubblicazioni;
- m) eventuali attività di docenza presso la PA;
- n) eventuali partecipazioni a corsi, convegni, congressi;
- o) eventuali ulteriori attività svolte e non riconducibili alle sezioni precedenti;
- p) le competenze informatiche possedute;
- q) le competenze linguistiche possedute;
- r) eventuali competenze extracurricolari;
- s) la richiesta di fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992 (solo per i candidati che richiedono di sostenere le prove d'esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
- t) la richiesta di fruizione di benefici specifici di cui al DM 9 novembre 2021 (solo per candidati DSA – disturbi specifici dell'apprendimento);
- u) di essere nella condizione di donna in gravidanza o in allattamento e di richiedere che la prova sia svolta in modo asincrono e/o da remoto e che siano disposti spazi appositi per garantire l'allattamento durante la sessione di esame;

Per completare la procedura telematica di iscrizione è necessario effettuare, a pena di esclusione, il pagamento della tassa di concorso, come prescritto al precedente articolo 4 del presente bando. La ricevuta di pagamento della tassa di concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, alla domanda di partecipazione tramite l'apposita sezione "Allegati".

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

- **Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della "Domanda di partecipazione" al concorso pubblico in oggetto, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi" ed inserendo tutti i requisiti richiesti dal presente bando.**

Le informazioni riportate nella sezione "Curriculum" saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico.

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda di candidatura". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale quali: l'indicazione dei titoli di studio e degli altri requisiti specifici previsti dal bando (compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità, gli eventuali titoli di riserva...).

La domanda di partecipazione al concorso va integrata con la seguente documentazione:

- a) per i disabili: certificato rilasciato da apposita struttura sanitaria che attesti la necessità di usufruire dei benefici di cui all'art. 20, comma 2, Legge n. 104/1992 (ausilio necessario in relazione al proprio handicap, per l'effettuazione delle prove, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi);
- b) per DSA - soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento: dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'AST di riferimento o da equivalente struttura pubblica, come previsto dal D.M. del 9 novembre 2021;
- c) per donne in stato di gravidanza e/o allattamento: certificazione dello stato di gravidanza e/o di allattamento in relazione all'eventuale richiesta di svolgimento della prova in modo asincrono e/o da remoto e dell'allestimento di appositi spazi per garantire l'allattamento durante la sessione di esame;
- d) eventuale provvedimento di dichiarazione di equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto.

I candidati devono specificare nella domanda la richiesta di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'AST di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione della procedura selettiva.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio stato di disabilità dovrà essere allegata alla domanda.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente Commissione esaminatrice la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile.

È facoltà dell'Amministrazione effettuare, anche per il tramite di un soggetto terzo affidatario, controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della “Domanda di candidatura”.

**INOLTRO DELLA DOMANDA, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e compilato tutte le sezioni, il candidato procederà all’invio della domanda mediante il tasto “CONFERMA E INVIA” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).**

La procedura è attiva 24 ore su 24. Il sistema informatico registra la data e l’ora di invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza. Entro la data di scadenza dei termini per presentare l’istanza di partecipazione al presente concorso, il candidato ha la possibilità di annullare la domanda già inviata, modificarla e rinviarla. In tal caso sarà tenuta in considerazione esclusivamente l’ultima candidatura inviata in ordine cronologico. In caso di malfunzionamento del Portale “InPA”, che impedisca l’utilizzo dello stesso per un congruo periodo di tempo per la presentazione della domanda di partecipazione, accertato da parte del Comune e confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in qualità di gestore della piattaforma stessa, la scadenza del termine di presentazione delle candidature sarà prorogata per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

**6. Ai sensi dell’art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e delle Linee Guida AGID del 09.09.2020, l’autenticazione al portale tramite SPID, CIE, CNS e eIDAS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa in altre modalità.**

7. I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte.

8. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “Le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio entro la “Data Chiusura Invio Candidature” indicata per il bando di concorso selezionato. È importante accertarsi, prima di procedere con l’invio, che tutti i dati siano corretti e completi. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il “Download” riportato nel “Riepilogo della Domanda” da cui è possibile scaricare un file pdf contenente tutti i dati inseriti. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico Del Reclutamento InPA.

9. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice **ID associato** in maniera univoca alla singola candidatura. **Tale ID sarà utilizzato dal Comune in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso.**

Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del portale del Reclutamento Unico del Reclutamento INPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)).

10. Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

11. L'Amministrazione e l'affidatario del servizio non sono responsabili in caso di smarrimento delle comunicazioni inviate al candidato quando tale smarrimento sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio eventuale recapito di posta elettronica e/o posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

12. Non sono ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

13. Non saranno prese in considerazione le domande, i documenti ed i titoli prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

14. L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del provvedimento di esclusione dalla selezione, di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione.

15. Ogni variazione di indirizzo successiva alla presentazione della domanda dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto al Comune di Montefortino all'indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.montefortino@pec.it](mailto:comune.montefortino@pec.it). L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità in ordine al mancato ricevimento di tale comunicazione.

16. La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di cui trattasi.

## **ARTICOLO 6**

### **CONTENUTO DELLA DOMANDA**

1. Nella "Domanda di partecipazione" il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando, come sopra enunciati, compilando in tutte le loro parti, le seguenti sezioni:

1. Anagrafica;
2. Requisiti generici;
3. Requisiti specifici;
4. Titoli di preferenza (D.P.R. 487/1994 art. 5 come da ultimo modificato dal D.P.R. 82/2023);
5. Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge n. 4/2013).

2. Inoltre, se ne ricorrono le condizioni, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, compilando gli appositi campi, quanto segue:

- l'eventuale condizione di invalidità e l'eventuale necessità, ai sensi della Legge n. 104/1992, di usufruire di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova (da documentare con idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio e trasmesso, in allegato alla domanda di partecipazione al concorso, in cui siano esplicitate le

limitazioni che la disabilità determina in funzione delle prove di concorso. La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice sulla scorta della documentazione medica esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà all'Amministrazione di organizzarsi per tempo e di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta;

- l'eventuale condizione di candidato con DSA beneficiario di quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021, convertito con Legge n. 113/2021 e dal successivo D.M. 09.11.201, indicando i tempi aggiuntivi/ausili necessari per lo svolgimento della prova in funzione delle proprie necessità, da documentare ed esplicitare con apposita dichiarazione allegata alla domanda di partecipazione al concorso, resa dalla Commissione Medico-Legale dell'AST di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure sarà determinata da insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 09.11.2021. Il mancato inoltro di tale documentazione, non consentirà all'Amministrazione di organizzarsi in tempo e di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta;
- per donne in stato di gravidanza e/o allattamento: certificazione dello stato di gravidanza e/o di allattamento in relazione all'eventuale richiesta di svolgimento della prova in modo asincrono e/o da remoto e dell'allestimento di appositi spazi per garantire l'allattamento durante la sessione di esame;
- eventuale provvedimento di dichiarazione di equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto;
- il possesso dei titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994 e ss.mm. ii in caso di pari merito con altri candidati in graduatoria.

3. Per completare la procedura telematica di iscrizione è necessario effettuare il pagamento della tassa di concorso, come prescritto al precedente articolo 4 del presente bando.

4. I dati personali trasmessi dai candidati inseriti nella domanda di partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, saranno trattati con finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale assunzione in servizio. Potranno, altresì, essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni che ne dovessero far richiesta per finalità occupazionali.

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

## **ARTICOLO 7 RISERVA DEI POSTI**

1. Sui presenti posti messi a concorso operano le seguenti riserve:

→ RISERVE PER I VOLONTARI DELLE FF.AA.

1. Ai sensi dell'art. 1014, co. 3 e 4, e dell'art. 678, co. 9, del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni con la presente selezione non è prevista una riserva di posti ma si determina una frazione di riserva (30%) di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione mediante concorso. Le riserve complessivamente non possono superare la metà dei posti messi a selezione (art. 5, co. 1, D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023).

→ RISERVA PER GLI OPERATORI CHE HANNO CONCLUSO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE SENZA DEMERITO

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, come convertito in Legge n. 74/2023,

essendosi determinata una frazione di riserva pari a 1,00 unità, il posto di concorso è riservato agli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alla suddetta categoria, il posto sarà assegnato ad altri candidati idonei secondo l'ordine della graduatoria.

## **ARTICOLO 8**

### **TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA A PARITÀ DI PUNTEGGIO**

1. A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli elencati all'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 da ultimo modificato dal D.P.R. 82/2023, come sotto riportato:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

2. Per poter beneficiare delle preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione alla selezione, il titolo di preferenza cui ha diritto secondo la declaratoria prevista dalla legislazione vigente.

3. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28.3.1991, n. 120, la condizione di *privo della vista* è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.

## **ARTICOLO 9**

### **EQUILIBRIO DI GENERE**

1. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, nel Comune di Montefortino, alla data del 31.12.2024, la percentuale di rappresentatività di genere è la seguente:

n. dipendenti Area Funzionari	Di cui genere maschile	% genere maschile	Di cui genere femminile	% genere femminile
14	7	50%	7	50%

Pertanto, non essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 lett. o) del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

## **ARTICOLO 10 AMMISSIONE DEI CANDIDATI E CASI DI ESCLUSIONE**

1. Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente bando saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Settore Finanziario, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.
2. Saranno ammessi a partecipare alla selezione i candidati le cui domande siano:
  - pervenute entro i termini prescritti nel presente avviso;
  - presentate da un soggetto in possesso dei requisiti (generali e specifici) richiesti nell'avviso;
  - complete delle dichiarazioni e dei documenti richiesti a pena di esclusione.
3. Il Responsabile del Settore Finanziario procederà preliminarmente alla verifica delle domande e dei documenti alle stesse allegati. L'ammissione avverrà, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti sulla base delle dichiarazioni e del contenuto delle domande di partecipazione, così come l'eventuale assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione.
4. L'ammissione dei candidati al concorso è resa pubblica con le modalità descritte dall'articolo 10 del presente bando. Nell'elenco pubblicato i candidati ammessi saranno individuati da un codice individuale corrispondente all'ID che ogni candidato avrà ricevuto all'indirizzo di e-mail personale nel messaggio di conferma di ricezione della domanda.
5. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato anche all'Albo Pretorio online dell'Ente, sul sito web istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso", sul portale InPA e trasmesso, con gli atti del concorso, al Presidente della Commissione Esaminatrice, al momento del suo insediamento.
6. Nel caso di inserimento di informazioni contraddittorie, ovvero di informazioni contenenti errori formali, l'Amministrazione chiederà al candidato la regolarizzazione della domanda, secondo il principio del soccorso istruttorio di cui all'art. 6, della L. n. 241/1990, solo ove, dalle dichiarazioni rese o dalla documentazione presentata, residuino margini di incertezza facilmente superabili, nel pieno rispetto del principio della par condicio tra i candidati. Tale regolarizzazione dovrà essere effettuata per iscritto e pervenire all'ente entro il termine a questo assegnato, fermo restando che la mancata regolarizzazione costituirà essa stessa motivo di esclusione dalle procedure concorsuali.
7. È fatta salva, in ogni caso, la facoltà dell'ente di disporre l'esclusione dal concorso, anche in un momento successivo - qualora nel corso delle procedure - sia rilevata, per qualunque motivo, la mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione.
8. Comporta l'esclusione dalla selezione:
  - la presentazione della domanda oltre i termini previsti o con modalità diverse dal Portale InPA (si veda l'articolo "Modalità di presentazione della domanda". A titolo esemplificativo, sono considerate come non presentate le domande inviate tramite posta ordinaria, raccomandata postale, posta elettronica certificata o consegna diretta;

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione in qualsiasi momento venga accertato;
- mancato versamento della tassa di concorso;
- l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda in caso di richiesta di integrazione entro il termine assegnato;
- l'assenza nella sede di svolgimento della prova di concorso nel giorno e nell'ora stabiliti per qualsiasi causa, ancorché dovuta a cause di forza maggiore.

9. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, per sostenere la preselezione, presso la sede e nel giorno che verranno comunicati sul portale InPA, sul sito web istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" e all'Albo Pretorio on-line dell'Ente. I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere il colloquio muniti di valido documento di riconoscimento (a pena di esclusione). La mancata presentazione o l'impossibilità di stabilire l'esatta identità del candidato, comporta rinuncia o esclusione dalla selezione.

10. La pubblicazione e le comunicazioni inerenti alla procedura assolvono ad ogni obbligo di comunicazione a tutti gli interessati ed hanno valore di notifica legale.

11. Il Comune, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata insediata la Commissione esaminatrice. Coloro che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso verranno informati della suddetta eventualità tramite avviso pubblicato sul "Portale del Reclutamento" ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), all'Albo Pretorio online, sul sito istituzionale del Comune di Montefortino ([www.comune.montefortino.fm.it](http://www.comune.montefortino.fm.it)), nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso". Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

12. Il Comune, inoltre, si riserva la facoltà di revocare la procedura concorsuale per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, come meglio precisato nelle informazioni finali del presente bando.

## ARTICOLO 11 MODALITA' DI COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

1. In conformità a quanto prescritto dall'art. 4, comma 6, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso compresi: l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, l'eventuale variazione del calendario della prova e il suo esito, è effettuata attraverso pubblicazione sul Portale InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato. **Tale pubblicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge, pertanto ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale.** È pertanto cura dei candidati verificare sul portale del reclutamento 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.

2. Le medesime comunicazioni saranno fornite anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune alla sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" ([www.comune.montefortino.fm.it](http://www.comune.montefortino.fm.it)).

3. Le comunicazioni personali ai candidati, compresa l'eventuale richiesta di integrazioni, saranno effettuate esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo dichiarato nella domanda di partecipazione. I candidati sono pertanto invitati a tenere sotto controllo la propria casella di posta elettronica certificata. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o di disguidi nelle comunicazioni.

4. Nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della privacy dei candidati (Regolamento UE 2016/679 art. 9 par. 4, indicazioni del Garante della privacy contenute nel documento 15/05/2014 - par. 3), la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco dei candidati ammessi alle

prove d'esame, nonché qualsiasi altra comunicazione inerente al presente concorso, avverrà soltanto attraverso un codice identificativo. Il codice identificativo è quello che verrà attribuito dal Portale del Reclutamento InPa.

## **ARTICOLO 12 PROVA D'ESAME**

1. La procedura concorsuale sarà espletata da apposita Commissione esaminatrice che, in conformità a quanto prescritto dall'art. 12, comma 1, del D.P.R. 487/1994, modificato dal D.P.R. 82/2023.
2. La prova consisterà in una prova orale (colloquio) finalizzata all'accertamento delle competenze normative e tecniche sulle materie oggetto d'esame e alla verifica delle capacità professionali e delle capacità logico-tecniche, comportamentali e relazionali.
3. La prova di colloquio verterà sulle seguenti materie:
  - Normativa in materia di lavori pubblici, urbanistica ed edilizia;
  - Normativa in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, con particolare riguardo al codice degli appalti;
  - Normativa nazionale e regionale in materia ambientale;
  - Nozioni generali in materia di Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000);
  - Nozioni generali in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008);
  - Norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/1990 e norme collegate);
  - Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
  - Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
  - Normativa in materia di ricostruzione post-sisma, con particolare riferimento alle Ordinanze del Commissario Straordinario per la Ricostruzione e al Testo Unico per la ricostruzione privata;
  - Gestione e rendicontazione progetti.
4. La Commissione procederà anche all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e alla verifica della conoscenza della lingua inglese. L'eventuale esito negativo in uno dei due accertamenti comporterà l'esclusione del candidato dalla graduatoria di merito a prescindere dall'esito complessivo del colloquio.
5. Per la valutazione della prova colloquio la Commissione Giudicatrice della selezione dispone di 30 punti.
6. La prova si intende superata dai candidati che ottengono la votazione di almeno **21/30**.
7. La Commissione esaminatrice con riferimento ai candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 della Legge n. 104/1992 o con disturbi specifici di apprendimento, accertati ai sensi della Legge 170/2010, che avranno dichiarato tali condizioni nella domanda di partecipazione al concorso, adotterà apposite misure compensative per lo svolgimento della prova teorico-pratica sulla base della documentazione medica prodotta.
8. In conformità a quanto prescritto dall'art. 7, comma 7, del D.P.R. 487/1994, modificato dal D.P.R. 82/2023, è assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento. Le candidate che si troveranno in tali condizioni potranno richiedere lo svolgimento delle prove anche in modalità asincrona o potranno richiedere la disponibilità di un apposito spazio per l'allattamento presentando apposita istanza con allegata la documentazione sanitaria attestante lo stato di gravidanza e l'impossibilità agli spostamenti o lo stato di allattamento. L'istanza dovrà essere indirizzata al seguente indirizzo pec: [comune.montefortino@pec.it](mailto:comune.montefortino@pec.it) e dovrà pervenire entro il quinto giorno lavorativo precedente alla data fissata per l'inizio della prova.

### **ARTICOLO 13**

#### **DIARIO DELLA PROVA D'ESAME**

1. La prova d'esame si svolgerà il giorno **03.09.2025 (03 settembre), alle ore 10:00**, presso i locali comunali della Ex Chiesa di San Biagio (ex farmacia) siti in via Santa Lucia, n. 8 a Montefortino.
2. Eventuali variazioni della data e del luogo delle prove di esame verranno comunicate sul portale del Reclutamento InPA e il sito istituzionale del comune di Montefortino su "*Amministrazione Trasparente*" – sezione "*Bandi e concorsi*" e su Albo Pretorio online.
3. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato anch'esso all'Albo Pretorio online dell'Ente, sul sito web istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso", sul portale InPA e trasmesso, con gli atti del concorso, al Presidente della Commissione Esaminatrice, al momento del suo insediamento.
4. La pubblicazione sul Portale InPA, sul sito web del Comune e su Albo pretorio ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione.

### **ARTICOLO 14**

#### **CRITERI DI VALUTAZIONE**

1. Il colloquio sarà finalizzato alla verifica delle capacità professionali ed organizzative previste per il profilo professionale messo a concorso, nonché a valutare complessivamente le attitudini, gli aspetti relazionali e motivazionali, nonché il potenziale del concorrente in relazione al posto da ricoprire tenendo conto di:
  - a. ampiezza e profondità della trattazione;
  - b. adeguatezza e puntualità delle risposte fornite;
  - c. corretto uso e padronanza degli strumenti tecnico-formali;
  - d. chiarezza espositiva, organizzazione, completezza e tecnicità della trattazione;
  - e. capacità di analisi e sintesi rispetto alle questioni proposte;
  - f. capacità pratico-operative nella risoluzione di problemi concreti;
  - g. completezza e percorso logico della risposta;
  - h. uso della terminologia appropriata;
  - i. conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento;
  - j. La Commissione potrà proporre domande tendenti a valutare
2. I criteri di valutazione che verranno utilizzati saranno:
  - capacità di sintesi (max 5 punti);
  - conoscenza dell'argomento (max punti 20);
  - correttezza espositiva (max punti 5).

### **ARTICOLO 15**

#### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La valutazione dei candidati ammessi alla selezione sarà affidata ad una Commissione di tre esperti nelle materie oggetto della selezione, nominata, con determinazione dal Responsabile del Settore Finanziario, successivamente alla scadenza della presentazione delle domande, in osservanza delle disposizioni regolamentari vigenti.
2. Sarà composta da un Presidente e da due esperti nelle materie oggetto della selezione. Le funzioni del Segretario, senza diritto di voto, saranno svolte da un dipendente di idonea qualifica funzionale.

3. La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

4. Per ogni seduta, a cura del Segretario, è redatto un verbale, sottoscritto dal Presidente, dai Commissari e dal Segretario stesso.

## **ARTICOLO 16**

### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA, VALIDITA' E MODALITA' DI UTILIZZO**

1. Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito.

2. Le riserve di legge e le preferenze sono valutate esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale di merito.

3. Sono nominati vincitori coloro che sono utilmente collocati in graduatoria fino all'esaurimento dei posti messi a bando tenendo presente che per il presente concorso opera la riserva ex art. 11 D.Lgs. 8/2014 e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 (codice dell'ordinamento militare) e s.m.i. per n. 1 posto a favore dei volontari delle FF.AA. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente alla categoria dei volontari delle FF.AA. il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

4. A parità di punteggio e, in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, saranno applicate le preferenze previste dall'articolo 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.

5. La graduatoria finale sarà pubblicata sul portale del Reclutamento InPA, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" - "*Bandi di concorso*".

6. La graduatoria dei candidati verrà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario; essa costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale e, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente per l'eventuale copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'approvazione della graduatoria medesima. La graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato o indeterminato, sia per la costituzione di rapporti a tempo parziale che a tempo pieno sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

7. La presente graduatoria potrà essere concessa a Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta. Lo scorrimento avverrà secondo la richiesta dell'ente utilizzatore e in base alla disponibilità del candidato idoneo.

8. Varranno le seguenti regole per l'utilizzo della graduatoria:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso il Comune di Montefortino comporterà la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso altro ente non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria.

9. Il Comune si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della costituzione del rapporto di lavoro.

## **ARTICOLO 17**

### **RAPPORTO DI LAVORO**

1. L'assunzione ai sensi dell'art. 50 bis del D.L. n. 189/2016 è subordinata alle esigenze disciplinate dalla normativa sul terremoto del centro Italia 2016 e al relativo stanziamento di fondi.

2. L'Ente, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, inviterà l'idoneo a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, assegnandogli un termine.
3. Nello stesso termine il soggetto interessato, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità o inconfiribilità previste dalla legge.
4. La verifica delle dichiarazioni rese è effettuata prima di procedere all'assunzione dei vincitori del concorso. Il mancato possesso dei requisiti autocertificati nella domanda comporta l'esclusione dalla graduatoria. Il mancato possesso dei titoli di preferenza, precedenza o riserva comporta la rettifica della graduatoria.
5. In ogni caso, il mancato possesso dei requisiti autocertificati nella domanda, comporta la risoluzione del contratto di lavoro ove fosse stato eventualmente stipulato, oltre alle responsabilità penali previste dalla vigente normativa.
6. In caso di falsa dichiarazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.
7. Nel caso di condanne penali o di procedimenti penali in corso, il Comune si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, se stipulare il contratto, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione del posto da ricoprire.
8. Il rapporto di lavoro sarà costituito, ai sensi dell'articolo 24 del vigente CCNL Funzioni Locali, mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato, con inquadramento nel Profilo "Funzionario Tecnico" - Posizione Economica D.
9. Il concorrente vincitore che, senza giustificato motivo, non si presenti nel giorno fissato per la stipula del contratto di lavoro, è dichiarato decaduto e segue la chiamata del candidato collocato nella posizione successiva della graduatoria.
10. Ai sensi dell'articolo 25 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022, il dipendente sarà sottoposto ad un periodo di prova. La durata del periodo di prova sarà indicata nel contratto individuale di lavoro.
11. Per quanto non disposto nel presente bando, si fa riferimento alla vigente normativa in tema di reclutamento di personale nella Pubblica Amministrazione, al vigente Regolamento degli uffici e servizi e alle altre varie disposizioni e regolamenti concernenti la materia.

## **ARTICOLO 18**

### **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI ASSUNZIONE**

1. L'Amministrazione, indipendentemente dalle dichiarazioni rese e dai documenti presentati dai candidati, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, si riserva la facoltà di acquisire d'ufficio i seguenti documenti:
  - certificato di nascita;
  - certificato del godimento dei diritti politici;
  - foglio di congedo o altro documento comprovante la posizione nei confronti degli obblighi di leva o di iscrizione nelle liste di leva;
  - certificato di cittadinanza italiana o di altro Stato dell'U.E.;
  - certificato del Casellario Giudiziale;
  - certificato o titolo di studio richiesto;
  - certificato medico.

## **ARTICOLO 19**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Il rapporto di lavoro è regolato da un contratto individuale e ad esso si applicano le disposizioni di legge sul lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e le clausole dei contratti collettivi per il personale del comparto Funzioni locali.
2. Il trattamento economico lordo annuo è stabilito dai vigenti contratti collettivi per il personale comparto Funzioni locali ed è costituito dallo stipendio tabellare, oltre che dall'assegno familiare (se spettante), la tredicesima mensilità, nonché ogni altra indennità e/o emolumento, se e in quanto dovuto, dalla legge o dal contratto collettivo.
3. Gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.
4. Nello specifico, il trattamento economico è quello previsto per l'Area dei Funzionari e dell'E.Q. – trattamento economico tabellare D – del C.C.N.L. del comparto Funzioni locali, vigente alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.
5. Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti tempo per tempo.

## **ARTICOLO 20**

### **INIZIO E CONCLUSIONE DELLE PROVE SELETTIVE**

1. Si considera termine iniziale del procedimento l'approvazione dell'elenco degli ammessi da parte del Responsabile di Settore.
2. Termine conclusivo si considera il provvedimento del Responsabile di Settore di approvazione della graduatoria di merito.
3. Il termine massimo per la conclusione del procedimento compreso tra i termini di cui ai precedenti commi è fissato in 180 giorni. Detto termine può essere aumentato con deliberazione motivata della Giunta.

## **ARTICOLO 21**

### **PROROGA - REVOCA**

1. L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la facoltà di rettificare, sospendere, rinviare, annullare, revocare, prorogare o riaprire i termini, della presente procedura concorsuale, in qualsiasi momento qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta o qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debba apportare modifiche o integrazioni al bando di concorso.
2. L'Ente può procedere alla "riapertura dei termini" di scadenza del bando, anche quando siano già chiusi e non sia insediata la Commissione esaminatrice, 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.
3. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali. È prevista la facoltà di revocare il presente bando nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli

obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

## **ARTICOLO 22 PARI OPPORTUNITÀ**

1. Il Comune di Montefortino garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti messi a concorso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli articoli n. 7 e n. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

2. Tutte le volte che nel presenta bando si fa riferimento a “candidato” si intende dell’uno e dell’altro sesso a norma dell’art. 27, comma 5, del 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.

## **ARTICOLO 23 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

### **Il “Titolare” del trattamento**

Il titolare del trattamento è il Comune di Montefortino, con sede in Via Roma, n. 21 – 63858 Montefortino (FM) E-mail: [info@comune.montefortino.fm.it](mailto:info@comune.montefortino.fm.it) PEC [comune.montefortino@pec.it](mailto:comune.montefortino@pec.it).

### **Il Responsabile del trattamento dei dati**

Il Titolare del trattamento ha nominato come Responsabile del trattamento dati Grafiche E. Gaspari s.r.l. – indirizzo email: [privacy@gaspari.it](mailto:privacy@gaspari.it).

### **Finalità del trattamento, modalità e base giuridica**

I dati conferiti volontariamente dall’utente sono trattati esclusivamente per l’espletamento della procedura di selezione e per le finalità ad essa strettamente connesse.

I dati personali verranno trattati mediante strumenti elettronici e manuali, con modalità compatibili alle finalità dello stesso, tali da garantire la riservatezza, la sicurezza e l’integrità dei dati, da personale appositamente istruito e “incaricato”.

Base giuridica per il trattamento dei dati comuni è l’esecuzione di misure precontrattuali (art. 6, co. 1, lettera c) GDPR). Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (quali l’appartenenza a categoria protetta ai sensi della L. 68/99) è l’assolvimento di obblighi e l’esercizio di diritti specifici del titolare del trattamento o dell’interessato in materia di diritto del lavoro e della protezione sociale (art. 9 co. 2 lett. b) GDPR).

### **Diritti dell’interessato**

Gli *interessati* possono rivolgersi al Titolare del trattamento per far valere i propri diritti di seguito riportati:

- art. 15 - diritto di chiedere l’accesso ai dati personali;
- art. 16 - diritto di chiedere la rettifica dei dati personali inesatti o incompleti;
- art. 17 - diritto di chiedere la cancellazione dei dati personali;
- art. 18 - diritto di chiedere la limitazione di trattamento dei dati personali;
- art. 20 - diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali e il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento;
- art. 21 - diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla propria situazione particolare, al trattamento dei dati personali;

- art. 22 - diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

Per l'esercizio dei diritti, è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento tramite pec indirizzata al Comune di Montefortino: [comune.montefortino@pec.it](mailto:comune.montefortino@pec.it).

Inoltre, ai sensi dell'art. 77, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo, i cui contatti sono reperibili sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR).

#### **Fonte da cui hanno origine i dati personali**

I dati personali trattati hanno tutti origine dall'interessato.

#### **Processo decisionale automatizzato**

Non sono previsti processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, derivanti dall'utilizzo dei dati raccolti attraverso la semplice navigazione dell'interessato sul sito web.

#### **Luogo di trattamento dei dati**

I trattamenti connessi ai servizi web di questo sito hanno luogo presso le predette sedi del Titolare e del Responsabile e sono curati solo da personale tecnico incaricato del trattamento, oppure da eventuali incaricati di occasionali operazioni di manutenzione.

#### **Periodo di conservazione dei dati personali**

I dati personali raccolti attraverso la navigazione sul sito web istituzionale sono conservati per un periodo strettamente necessario al raggiungimento delle finalità per cui sono raccolti.

Gli stessi saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa, in ogni caso per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità sopra dichiarate e per l'ulteriore periodo previsto dalla Legge per eventuali ricorsi, decorso il quale saranno cancellati o resi anonimi.

#### **Comunicazione dei dati a terzi**

Nessun dato derivante dalla sola navigazione sul sito web viene comunicato o diffuso.

Resta salva la comunicazione a soggetti terzi quali forze dell'ordine, pubbliche autorità o consulenti legali in relazione a presunti reati o violazioni delle condizioni di utilizzo, ovvero nei casi previsti dalla legge.

## **ARTICOLO 24 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Finanziario, dott.ssa Natalia Mattioli.

2. Eventuali chiarimenti o informazioni possono essere chiesti al telefono 0736.859101 - Int. 5 o per mezzo posta elettronica all'indirizzo: [comune.montefortino@pec.it](mailto:comune.montefortino@pec.it) o [info@comune.montefortino.fm.it](mailto:info@comune.montefortino.fm.it).

## **ARTICOLO 25 DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO**

1. Ai sensi degli articoli 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostitutiva dal presente bando di concorso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

2. Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

3. Per quanto non previsto dal presente avviso, si applicano le disposizioni contenute nel D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, le norme del Codice Civile che regolano il rapporto di lavoro subordinato, il

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 16 novembre 2022, con particolare riferimento al TITOLO IV - RAPPORTO DI LAVORO, e ogni altra disposizione legislativa o regolamentare in materia.

## **ARTICOLO 26 PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO**

1. Il presente Avviso è pubblicato:

- sul “Portale del reclutamento” del Dipartimento della Funzione Pubblica sistema “*InPa*” <https://www.inpa.gov.it>, così come previsto dall’art. 35-ter, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dall’articolo 3 del D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. n. 82/2023;
- all’Albo Pretorio online di questo Ente per la durata di 15 giorni in conformità al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- sul sito istituzionale del comune di Montefortino [www.comune.montefortino.fm.it](http://www.comune.montefortino.fm.it), nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sotto-sezione “*Bandi di concorso*”.

Dalla Residenza Municipale, lì 25.07.2025.

Il Responsabile del Settore Finanziario  
**F.to Dott.ssa Natalia Mattioli**