

COMUNITA' MONTANA ALTA IRPINIA

CORSO EUROPA 12 – 83045 CALITRI AV

Cod. Fisc. 82000570646
30888

Tel. 0827 34100 / Fax 0827

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

lo statuto della Comunità Montana Alta Irpinia;

il Regolamento disciplinante le modalità di svolgimento dei concorsi e delle procedure selettive preordinate all'accesso all'impiego approvato con delibera di giunta esecutiva n. 5 del 28 gennaio 2025;

la deliberazione della Giunta n. 19 del 26 marzo 2025 ad oggetto "Approvazione piano integrato delle attività e dell'organizzazione";

la deliberazione della Giunta esecutiva n. 36 del 25 giugno 2025 ad oggetto "Identificazione dei profili professionali della Comunità montana Alta Irpinia e collocazione nelle corrispondenti aree, nel rispetto delle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022";

la determinazione del segretario N. 14 / 2025 che approva il presente avviso;

RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato presso la Comunità Montana Alta Irpinia, di n. 2 unità di personale dell'Area "istruttori" C.C.N.L. Funzioni Locali, profilo professionale "contabile".

CODICE INPA CMAI –C FIN

1. RUOLO ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE CLASSIFICATO NELL'AREA "ISTRUTTORI"

Il personale assegnato alle posizioni lavorative dell'area "istruttori", il cui ruolo organizzativo è descritto nella deliberazione di Giunta esecutiva n. 36 del 25 giugno 2025 svolge attività caratterizzata da:

- approfondite conoscenze in un campo specialistico, con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi o produttivi;
- complessità dei problemi affrontati, con necessità di utilizzare diversi modelli teorici;

- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale, ed anche tra unità organizzative diverse; relazioni con altre istituzioni anche di tipo diretto; relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

Tale profilo ricomprende collaboratori esperti per lo svolgimento di attività nei seguenti ambiti:

- istruttoria amministrativa e redazione atti;
- attività contabili;
- attività connesse alla gestione del bilancio;
- supporto all'analisi finanziaria;
- protocollo e archivio;
- attività di sportello informativo;

2. TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO

La normativa contrattuale che si applica al personale assunto a tempo indeterminato in esito alla presente procedura, nonché il trattamento economico lordo spettante mensilmente al personale inquadrato nell'Area "istruttori", sono quelli previsti dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

A norma del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

3. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi a partecipare alla selezione i candidati devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere condanne penali definitive per i reati contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001;
- aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti all'impiego; l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento dell'idoneità al momento dell'assunzione in servizio;

(per i candidati che non hanno cittadinanza italiana):

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza. Sono fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall'ordinamento italiano nel rispetto del diritto internazionale;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

(per i candidati degli Stati non appartenenti all'Unione Europea):

- essere in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;

Possesso di uno dei seguenti titoli di studio

- Istituto Tecnico Commerciale:
 - indirizzo ragionieri e periti commerciali;
 - Indirizzo analista contabile
 - Indirizzo giuridico economico
- Istituto Tecnico settore economico indirizzo amministrazione, finanza e marketing (articolazione sistemi informativi aziendali)
- Istituto Tecnico settore economico indirizzo amministrazione, finanza e marketing (articolazione tradizionale)

Classe di laurea (titolo assorbente)

- Economia e legislazione per l'impresa
 - Economia e commercio
 - Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari
 - Economia bancaria
 - Economia e gestione dei servizi
 - Economia bancaria, finanziaria e assicurativa
 - Economia industriale
 - Economia ambientale
 - Economia e finanza
 - Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali
 - Economia politica
 - Scienze economiche
-
- L33 - Lauree in Scienze Economiche
-
- 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
 - 28 Scienze economiche
 - L18 - Lauree in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
 - 64/S SCIENZE DELL'ECONOMIA
 - 84/S SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI
 - LM77 - Lauree Magistrali in Scienze Economico-Aziendali
 - LM56 - Lauree Magistrali in Scienze dell'Economia
 - 91/S STATISTICA ECONOMICA, FINANZIARIA ED ATTUARIALE
 - Scienze statistiche ed economiche

- Scienze economiche
- 22/S GIURISPRUDENZA
- LMG/01 - Lauree Magistrali in Giurisprudenza
- LM/SC-GIUR Lauree Magistrali in Scienze Giuridiche

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesta l'equipollenza del titolo di studio o il riconoscimento del titolo da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, ai sensi della vigente normativa in materia (art. 38, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001). La richiesta di equipollenza dei titoli di studio esteri deve essere presentata all'Ufficio Scolastico Territoriale della Regione di residenza, per quanto concerne il titolo di studio corrispondente a quello rilasciato in Italia a conclusione del percorso di istruzione secondaria di II grado, ovvero ad un Ateneo italiano, per quanto concerne il titolo di studio corrispondente a quello rilasciato in Italia a conclusione del percorso universitario. I candidati, che non siano già in possesso del provvedimento di equivalenza, dovranno presentare istanza di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso al Dipartimento della Funzione pubblica, indicando gli estremi di tale istanza nell'apposita sezione della domanda telematica di iscrizione al concorso sul Portale inPA. I candidati che presentano domanda di riconoscimento del titolo straniero saranno ammessi alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione. Il modulo per la richiesta di equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

A pena di decadenza, i candidati che hanno presentato istanza di riconoscimento, qualora risultino vincitori all'esito della procedura, hanno l'onere di dare comunicazione, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione, dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni. I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Istituti o Scuole legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico italiano vigente.

4. RISERVE DI POSTI E TITOLI DI PREFERENZA

Nel presente Avviso – relativamente ai candidati che si siano utilmente collocati nella graduatoria finale degli idonei ed in possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura – sul totale dei posti messi a concorso maturano le seguenti riserve o frazioni di riserva:

- 1 posto a favore dei volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66;
- 0.75 a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.L. n. 40/2017, così come modificato dal D.L. n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 74/2023

I candidati interessati dovranno, pena la non applicazione della riserva, dichiarare nella domanda di ammissione il dato relativo alla Forza Armata e Comando presso cui è stata effettuata la ferma e il relativo periodo; alla domanda potrà essere allegata la relativa documentazione.

Le frazioni derivanti dalle suddette riserve saranno imputate alla prossima procedura concorsuale bandita dall'amministrazione.

Rilevato, inoltre a norma dell'art. 6 del d.p.r. 487/1994 come modificato dal d.p.r. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno 2023, è la seguente: donne: 0% – uomini: 100 %, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994 in favore del genere femminile.

Tutto quanto dichiarato successivamente alla scadenza del termine di invio della domanda tramite inpa.gov o con strumenti diversi da esso portale non sarà oggetto di valutazione.

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni. I candidati devono dichiarare nella domanda il possesso dei titoli preferenziali.

5. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con modalità telematiche, come sottoindicate, entro le ore 23:59 del 31 agosto p.v. Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione e all'invio della domanda. I candidati dovranno compilare la domanda tramite il portale e-Recruiting inpa.gov.

L'accesso al modulo di domanda on-line avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - <https://www.spid.gov.it/>) oppure con Carta di Identità Elettronica (CIE) o con Carta Nazionale dei Servizi (CNS). Si raccomanda di richiedere le relative credenziali con adeguato anticipo rispetto ai termini previsti per la presentazione della candidatura, al fine di minimizzare il rischio di non riuscire a ottenere le suddette credenziali in tempo utile. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di una casella di posta elettronica ordinaria e di una casella di posta elettronica certificata (PEC). Entrambe le caselle dovranno rimanere attive, ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione, per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della graduatoria. I candidati potranno allegare il proprio curriculum vitae in formato europeo, a precisazione delle dichiarazioni richieste dalla domanda e per fini meramente conoscitivi, nonché ogni altra documentazione ritenuta opportuna ad integrazione delle dichiarazioni rese.

6. RICHIESTA DI AUSILI

Il candidato interessato dovrà specificare in domanda l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi in sede di prova, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate", ovvero di eventuali strumenti compensativi previsti dal decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica 9 novembre 2021 "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento". Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici allegando alla domanda l'apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che attesti la disabilità o la diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, nonché la certificazione attestante necessità e tipologia di specifici ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi in sede di procedure selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà valutata dalla Commissione esaminatrice sulla base della documentazione allegata e rispetto al singolo caso specifico. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di

scadenza per la presentazione della domanda, che potrebbero comportare la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata a giudizio della Commissione esaminatrice.

7. CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nella relativa sezione del presente bando;
- l'utilizzo di credenziali SPID di terzi con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondente a quello del candidato;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso. L'Amministrazione, con provvedimento motivato, può disporre in qualsiasi momento l'esclusione del candidato dalla procedura ove riscontri la presenza delle suindicate cause di esclusione.

8. AMMISSIONE – ESCLUSIONE

Con provvedimento del segretario generale saranno ammessi alla procedura selettiva tutti i candidati che hanno presentato domanda secondo le modalità previste, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione in esito alla prova scritta e limitatamente ai candidati ammessi alla prova successiva. I candidati che risulteranno privi dei requisiti saranno esclusi dalla procedura selettiva. Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie ovvero contenenti errori formali, il Responsabile del procedimento provvederà a chiedere le relative integrazioni all'interessato, fissando un termine entro il quale far pervenire la documentazione richiesta. Decorso inutilmente tale termine, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva. Sono esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulta in modo evidente la mancanza di un requisito. Per i candidati che non hanno cittadinanza italiana, l'accertamento riguardo all'adeguata conoscenza della lingua italiana verrà effettuato nel corso della prova orale. La Commissione esprimerà un giudizio di idoneità o non idoneità; la non idoneità comporterà l'esclusione dalla procedura.

9. COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con determinazione del segretario generale è nominata la Commissione esaminatrice, composta tre esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto della selezione, di cui uno con funzione di presidente, scelti ai sensi dell'articolo 9 del regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego presso la Comunità Montana Alta Irpinia di cui alla delibera di giunta esecutiva n. 5/2025. La Commissione potrà essere integrata da uno o più esperti in lingua inglese e informatica. La segreteria della Commissione è affidata ad un collaboratore.

10. PROVE SELETTIVE

10.1. Modalità di svolgimento della procedura selettiva

La procedura si svolge esclusivamente per esami, ed è finalizzata ad accertare l'idoneità dei candidati a svolgere le attività afferenti all'Area "istruttori" profilo professionale "contabile". L'esame consiste in una prova scritta ed in una prova orale. Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 60 punti: 30 punti per la prova scritta e 30 per la prova orale. La graduatoria finale degli idonei è determinata dal punteggio conseguito nelle prove d'esame. Riguardo all'ammissione o esclusione dei candidati alle prove i candidati verranno informati mediante apposito comunicato sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale inpa.gov. Detta pubblicazione avrà valore di comunicazione, nonché di eventuale convocazione per i candidati a tutti gli effetti di legge. Non è prevista la possibilità di svolgimento delle prove da remoto.

10.2. Prova scritta

La prova scritta potrà prevedere lo svolgimento di una delle seguenti prove oppure una combinazione delle stesse:

- prova scritta con contenuto teorico, predisposta anche in forma di domande a risposta sintetica aperta, combinata, eventualmente, a quesiti a risposta chiusa;
- prova pratico-attitudinale;

Competenze Tecnico Professionali

I candidati dovranno dimostrare di conoscere ed essere in grado di applicare i principi e i contenuti tecnico professionali delle attività lavorative della presente famiglia professionale:

- elementi di diritto costituzionale;
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi;
- nozioni sulla disciplina dei contratti nella pubblica amministrazione;
- nozioni dell'ordinamento istituzionale finanziario e contabile degli enti locali;
- normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso agli atti e informazioni della pubblica amministrazione;
- nozioni di diritto penale limitatamente ai reati contro la pubblica amministrazione;
- disciplina sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, codice di comportamento e procedimento disciplinare;
- nozioni di organizzazione delle amministrazioni pubbliche: gestione per obiettivi e relativi strumenti di programmazione, controllo e valutazione.

Attitudini digitali e linguistiche

I candidati dovranno dimostrare di possedere, in sede di prova scritta e/o prova orale, le seguenti attitudini digitali e linguistiche: - Utilizzo dei principali strumenti di office automation con particolare riferimento agli ambienti collaborativi in cloud; - Condivisione di documenti per la stesura in co-writing di testi; - Conoscenza della lingua inglese.

La prova scritta si intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 21/30 o equivalente punteggio riparametrato. Qualora la prova scritta sia organizzata tramite una combinazione di prove il punteggio di 21/30 deve essere ottenuto in ciascuna delle prove ed

il risultato finale sarà costituito dalla media dei punteggi conseguiti nelle prove sostenute. I candidati devono presentarsi alla prova, in presenza, muniti di un valido documento d'identità. L'esito della prova scritta sarà reso noto ai candidati tramite pubblicazione dei risultati sul portale al link della procedura.

10.3. Prova orale

La prova orale prevede l'approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto della prova scritta nonché la verifica dell'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione

I candidati devono presentarsi alla prova muniti di un valido documento d'identità.

La prova orale s'intende superata se il candidato ottiene la votazione di almeno 21/30. Il punteggio massimo assegnabile per il colloquio è pari a 30/30. Il calendario delle prove orali e le modalità operative e tecniche di dettaglio per l'orale saranno comunicati ai candidati tramite pubblicazione sul portale al link della procedura. Gli esiti degli orali saranno pubblicati al termine di ogni sessione sul portale della procedura.

11. FORMAZIONE E DURATA DELLA GRADUATORIA.

Al termine della prova orale la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria degli idonei, sommando i punteggi della prova scritta e della prova orale di ciascun candidato. La graduatoria finale e gli atti della procedura selettiva saranno trasmessi al Responsabile del procedimento che verificherà la regolarità delle operazioni espletate dalla Commissione. Nel caso di candidati idonei classificatisi in graduatoria con pari punteggio, il Responsabile del procedimento provvederà a sciogliere la parità applicando il titolo di preferenza sopra specificato. Con provvedimento del Responsabile del procedimento verranno applicate le riserve, approvata la graduatoria finale degli idonei e dichiarati i vincitori della selezione. La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale al link della presente procedura. La graduatoria conserva validità per tre anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione.

12. ASSUNZIONE E ASSEGNAZIONE

Nel rispetto delle disposizioni di legge e della verifica degli andamenti della programmazione dei fabbisogni, l'Ente procederà alle assunzioni a tempo parziale ed indeterminato presso il proprio organico, sulla base della programmazione, secondo i vincoli e le previsioni ivi contenute a norme di finanza pubblica invariate. La Comunità Montana Alta Irpinia in qualità di autorità emanante provvederà:

- a pubblicare la graduatoria finale di merito;
- a gestire le assegnazioni sulla base dei fabbisogni dell'ente e delle preferenze espresse dai vincitori;
- a disciplinare con atto di indirizzo di giunta l'eventuale utilizzo delle graduatorie da parte di altri enti nel caso di relativa richiesta.

La rinuncia di un vincitore a prendere servizio nell'ente determinerà la cancellazione del candidato dalla graduatoria finale. Eventuali rinunce da parte di idonei non vincitori determineranno la cancellazione dalla graduatoria solo in caso di proposte di lavoro da parte dell'amministrazione della Comunità Montana Alta Irpinia ad oggetto il medesimo profilo

messo a concorso. I candidati convocati per l'assunzione mediante contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato saranno invitati a dichiarare nuovamente il possesso dei requisiti necessari per l'accesso all'organico o per l'accesso all'organico dell'ente aderente – già dichiarati nella domanda di partecipazione e che devono sussistere al momento dell'assunzione – e a sottoscrivere il contratto individuale nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente per l'ente di assunzione.

La graduatoria ha validità biennale a far data dalla determinazione della relativa approvazione.

13. CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI DEI CANDIDATI

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. L'Amministrazione che procederà all'assunzione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, salva la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con la dichiarazione non veritiera, come previsto dall'art.75 del medesimo Decreto.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comunità Montana Alta irpinia in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati, o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comunità Montana Alta Irpinia, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza. I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 e, in particolare, dall'art. 6, par. 1 lett. e) e dall'art. 2 ter del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri in coerenza con il D.lgs. 165/2001 e con il D.P.R. 487/1994, e dall'art. 6, par. 1 lett. c), per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare in base al D.P.R. 445/2000 e alla L. 241/1990. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura. I dati forniti per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi od organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi

competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comunità Montana Alta Irpinia, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. Ulteriori informazioni saranno contenute nel documento, relativo alle modalità di svolgimento delle prove selettive, che verrà successivamente trasmesso. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta: – al Comunità Montana Alta Irpinia, in qualità di Titolare, corso Europa 12 Calitri - al seguente indirizzo pec:

protocollo@pec.cmaltairpinia.it oppure – al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO) al seguente indirizzo email: salderogatis@pec.it. Si informa, infine, che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art.77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

15. ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione, l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

16. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Amministrazione. Tutti gli atti dell'Amministrazione relativi alla presente procedura di selezione saranno pubblicati sul sito web della Comunità Montana Alta Irpinia nella sezione amministrazione trasparente- al link relativo alla presente procedura. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ha valore di notifica a tutti gli effetti. Le eventuali comunicazioni personali indirizzate ai singoli candidati, successive a quelle di conferma di ricezione della domanda di candidatura (che avverranno con posta elettronica ordinaria), saranno inviate agli stessi alla casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata in candidatura. L'Amministrazione si riserva di utilizzare ogni altro mezzo di comunicazione che sia ritenuto idoneo e necessario per lo svolgimento della procedura. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni causata dalla mancata o inesatta indicazione degli indirizzi, o contatti, nella domanda, dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, dal loro malfunzionamento ovvero da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Il termine entro il quale dovrà concludersi la procedura di selezione, con l'adozione

del provvedimento di approvazione della graduatoria finale, è fissato in mesi 6 a decorrere dalla data della prima prova ivi compresa la preselezione.

Eventuali informazioni possono essere acquisite scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.cmaltairpinia.it. Richieste di informazioni per telefono o inoltrate ad altri indirizzi o con altre tecnologie non saranno prese in considerazione.

Il Responsabile del procedimento è il segretario generale, dott. Davide Ferrer. Per quanto non previsto nel presente Avviso si applicano le disposizioni vigenti per l'accesso all'impiego. Avverso il presente avviso è proponibile ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, da presentarsi entro il termine perentorio di 60 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, da presentarsi entro il termine perentorio di 120 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.