# **Comune di Montemonaco**

## Provincia di Ascoli Piceno

Via Roma – 63088 Montemonaco Tel. e fax 0736 856141

Email: [protocollo@comunemontemonaco.it](mailto:protocollo@comunemontemonaco.it) PEC: [comunemontemonaco.protocollo@pec.it](mailto:comunemontemonaco.protocollo@pec.it)

BANDO DI CONCORSO PER ESAMI, PER L’ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI 1(UNO) ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CATEGORIA D.1., PER ADEMPIMENTI POST-SISMA 2016.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTO l’art 50 bis del D.L.17.10.2016 n. 189;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n.106 del 13.11.2020, con la quale è stato formulato specifico atto di indirizzo per la formazione di una graduatoria mediante selezione pubblica per solo colloquio, sulla base dei criteri di pubblicità, trasparenza e imparzialità, per l’assunzione a tempo determinato full time del profilo di Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 ai sensi dell’art.50 bis, comma 3 D.L189/2016;

VISTO il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

VISTO il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*”;

VISTO il D.Lgs 165/2001;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”;

VISTO il vigente Regolamento sull’Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi,

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni locali, sottoscritto il 21 maggio 2018, ed il sistema di classificazione professionale del personale;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n.14 del 10.07.2020 divenuta esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento unico di programmazione 2020.2022;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n.15 del 10.07.2020 divenuta esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020.2022;

VISTA la legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i.“*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*” ;

VISTA la legge 10 aprile 1991, n. 125, modificata dal d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198: “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”;

VISTO il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196: “*Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 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))*”, che ha sostituito la legge 31 dicembre 1996, n. 675;

VISTA la propria competenza per l’approvazione dell’atto a termini degli articoli 97 e 107 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e dell’articolo 4 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

IN ESECUZIONE della propria determinazione n.69 del 13.11.2020, con la quale è stato approvato il presente avviso e lo schema di domanda;

R E N D E N O T O

ARTICOLO 1

INDIZIONE SELEZIONE

E’ indetta selezione pubblica per esame per l’assunzione a tempo pieno e determinato **di 1(uno)** **Istruttore Direttivo tecnico -** **Categoria D – Posizione Economica D.1**., per gli adempimenti della ricostruzione post-sisma 2016. Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle procedure selettive.

La partecipazione al concorso rende implicita l’accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso.

La durata iniziale dell’assunzione è prevista in 12 (dodici) mesi, con possibilità di proroga nel rispetto della vigente disciplina normativa e funzionalmente alla gestione degli adempimenti post-sisma;

ARTICOLO 2

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti degli Enti locali di Categoria Giuridica D - Posizione Giuridica D.1. Sono inoltre annessi: l’assegno per il nucleo familiare (se spettante), la tredicesima mensilità, nonché ogni altra indennità e/o emolumento se previsti dalla legge o dal contratto collettivo.

Gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti tempo per tempo.

ARTICOLO 3

REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Nel rispetto della legge n. 125 del 10.04.1991 (che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro), e successive modificata dal d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, alla selezione possono partecipare aspiranti d’ambo i sessi che, ai sensi dell’articolo 2, comma 7, del DPR n. 487/1994, alla data della scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i non appartenenti alla Repubblica e coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini dello Stato). Il requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all’Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07.02.1994 n. 174 e all’articolo 38 del d.lgs. n. 165/2001.
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
3. idoneità fisica all’impiego;
4. godimento dei diritti politici e civili, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
5. non essere esclusi dall’elettorato politico attivo;
6. essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
7. non aver riportato condanne penali detentive definitive per delitti non colposi, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
8. non aver subito condanne a pene detentive per delitti non colposi e non essere stati sottoposti a misure di prevenzione;
9. posizione regolare riguardo agli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti (per i candidati di sesso maschile);
10. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
11. non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell’accertamento che l’impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
12. Laurea triennale in Architettura o Ingegneria Civile, Edile o titoli equipollenti, ovvero Diploma di laurea vecchio ordinamento in Architettura o Ingegneria Civile - Edile o Lauree magistrali o specialistiche equiparate, individuabili in base a D.M. 509/1999, D.M. 270/2004 e D.M. 09/07/2009 (G.U. n. 233 del 07/10/2009).
13. possesso della patente di guida per autoveicoli di Categoria B;
14. conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I prescritti requisiti per l’ammissione al concorso debbono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione e debbono permanere anche al momento dell’assunzione; l’accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

I candidati portatori di handicap, ai sensi dell’articolo 3 della legge 05.02.1992 n. 104, potranno richiedere nella domanda di partecipazione al concorso i benefici previsti dall’articolo 20 della medesima legge, allegando in originale o in copia autentica, la certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla commissione medica di cui all’articolo 1 della legge 15.10.1990, n. 295.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di verificare i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

Non è sanabile e comporta l’esclusione dal concorso, oltre alla mancanza di uno dei requisiti di cui al presente articolo:

1. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
2. la mancata presentazione della domanda entro il termine fissato di cui al successivo articolo 7;
3. la mancata allegazione di un documento d’identità del richiedente.

I candidati, cui non sia stata comunicata l’esclusione, sono ammessi al concorso.

ARTICOLO 4

TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso non comporta il pagamento di alcuna tassa.

ARTICOLO 5

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione da compilarsi in carta semplice utilizzando preferibilmente l’allegato fac-simile disponibile sul Sito internet, deve essere indirizzata al Comune di Montemonaco e non è soggetta all’imposta di bollo. Si precisa che, a pena di esclusione, i candidati debbono dichiarare ai sensi del DPR n. 445/2000 e sotto la loro personale responsabilità, quanto segue:

1. cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, cittadinanza e indicazione dell’esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, codice fiscale, recapito telefonico, indirizzo e-mail ed eventuale P.E.C. e possedere i requisiti di ammissione di cui al precedente art.3.

ARTICOLO 6

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso deve essere corredata dall’elenco, in carta libera, dei documenti.

1. copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (richiesta a pena di esclusione della procedura);
2. eventuali altri documenti che il candidato ritenga utile, ovvero necessario presentare (es. certificazione disabilità, titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio).

L’eventuale copia semplice dei documenti prodotti dovrà essere corredata della dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, resa ai sensi dell’articolo 19 del D.P.R. n. 445/2000, da apporre in calce alla fotocopia stessa, nella quale il candidato dichiari, sotto la propria responsabilità, che la copia del documento è conforme all’originale, il tutto corredato da copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante.

Le dichiarazioni non perfettamente formulate non potranno essere prese in considerazione.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda.

ARTICOLO 7

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve pervenire all’Ufficio Protocollo del Comune, non oltre il termine perentorio del giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nel conteggio non si include la data iniziale, mentre si include quella finale, e deve essere inoltrata con uno dei seguenti mezzi:

* presentazione diretta all’Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico, in busta chiusa indirizzata all’Ente dove il concorrente dovrà apporre oltre al proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura *“Contiene domanda di partecipazione al concorso per Istruttore tecnico – sisma 2016*” In caso di presentazione diretta, l’Ufficio accettante, dopo aver apposto sulla domanda, all’atto della presentazione, il timbro attestante la data di arrivo al protocollo, rilascerà all’aspirante apposita ricevuta;
* raccomandata con avviso di ricevimento (A/R). Sulla busta indirizzata all’Ente il concorrente dovrà apporre oltre al proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura *“Contiene domanda di partecipazione al concorso per Istruttore Direttivo tecnico – sisma 2016*”;
* tramite Posta Elettronica Certificata, in conformità e per quanto stabilito dall’articolo 38 del D.P.R. n. 445/2000, dall'articolo 65 del d.lgs. n. 82/2005 “*Codice dell’Amministrazione Digitale*”, dal D.P.C.M. 6 maggio 2009 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, al seguente indirizzo: [comunemontemonaco.protocollo@pec.it](mailto:comunemontemonaco.protocollo@pec.it), la domanda potrà essere inviata e spedita all’Ufficio Protocollo esclusivamente da una propria casella di PEC alla casella PEC istituzionale; **si precisa che la mail spedita da una casella** **NON certificata NON potrà essere presa in considerazione**.

Saranno ammesse alle operazioni di selezione unicamente le domande pervenute entro il suddetto termine. Qualora spedite tramite il servizio postale, a mezzo di raccomandata A.R., farà fede la data e l’ora del servizio postale accettante.

L’Ente non assume responsabilità per l’eventuale smarrimento di documenti dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Costituisce, inoltre, causa automatica di esclusione dal concorso, la mancata firma autografa della domanda di ammissione.

Per le domande pervenute tramite PEC sono accettate sia copie cartacee firmate, scansionate ed allegate alla PEC stessa sia i file firmati con firma digitale del candidato.

Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l’immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dal concorso, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall’assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal DPR n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

La presentazione della domanda e l’ammissione al concorso non comporta alcun diritto all’assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l’Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di cui trattasi.

ARTICOLO 8

AMMISSIONE DEI CANDIDATI E COMUNICAZIONE

Saranno ammessi alla prova i candidati che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti nel precedente articolo 7 ed in possesso dei requisiti generali e particolari previsti al precedente articolo 3.

Potranno sempre essere esclusi dal concorso, in qualsiasi fase della procedura, i candidati che dovessero risultare in difetto dei requisiti richiesti.

L'elenco degli istanti alla partecipazione al concorso, unitamente all’indicazione degli ammessi e degli esclusi dalla procedura, con l’indicazione dei motivi dell’esclusione, è pubblicato esclusivamente sul Sito istituzionale del Comune nella sezione “*Amministrazione Trasparente”*, sotto-sezione di 1° livello “*Bandi di concorso”*, almeno quindici (15) giorni prima della prova.

Tutti i candidati non interessati dalla comunicazione di esclusione di cui al comma precedente dovranno presentarsi a sostenere la prova, nella sede, nei giorni e nelle ore comunicate mediante pubblicazione sul sito web istituzionale e, se necessario, all’Albo Pretorio, muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione o l’impossibilità di stabilire l’esatta identità del candidato comporta rinuncia alla partecipazione al concorso e l’esclusione da parte della commissione giudicatrice.

La pubblicazione e tutte le comunicazioni inerenti la procedura concorsuale in esame assolvono ad ogni obbligo di comunicazione a tutti gli interessati ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti. L’Amministrazione non è tenuta pertanto a procedere ad alcuna notifica o comunicazione individuale ai concorrenti, se non nel caso della chiamata per l’assunzione ai candidati vincitori. Si invitano, pertanto, i diretti interessati a consultare periodicamente la sotto-sezione di 1° livello “Bandi di concorso” dove saranno pubblicate tutte le informazioni e le comunicazioni del caso.

ARTICOLO 9

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con apposito provvedimento e sarà composta di tre componenti esperti nelle materie oggetto del concorso. Il Segretario della Commissione sarà nominato dal Presidente.

ARTICOLO 10

PROVA D’ESAME

L’esame consiste in una prova di colloquio diretto ad accertare le conoscenze e le attitudini dei candidati per l’espletamento delle mansioni e si articolerà come segue:

1.Elementi di legislazione sull’ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento al D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

2. Legge 241/1990;

3. Normativa nazionale e regionale in materia di Urbanistica, Edilizia e dei Lavori Pubblici;

4. Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e normativa antincendio;

5. Normativa riguardante la ricostruzione post-sisma 2016 vigente alla data del colloquio.

La prova di colloquio si terrà presso\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con inizio alle ore\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Eventuali variazioni saranno comunicate con un anticipo di almeno 3 (tre) giorni mediante pubblicazione all’Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sotto-sezione di 1° livello “*Bandi di concorso*”.

La prova sarà sostenuta seguendo il protocollo Covid 19.

I candidati che non risultano esclusi dalla procedura sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati e ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

La mancata partecipazione alla prova sarà considerata rinuncia.

Sarà attribuito il punteggio massimo di 30/30

Il punteggio minimo richiesto per il conseguimento dell’idoneità è di **21/30**.

TUTTE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO SARANNO EFFETTUATE ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PUBBLICAZIONE DELLE STESSE SUL SITO WEB DEL COMUNE [**http://www.halleyweb.com/c044044/zf/index.php/bandi-di-concorso**](http://www.halleyweb.com/c044044/zf/index.php/bandi-di-concorso)

La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

ARTICOLO 11

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni personali, compresa l’eventuale richiesta di integrazioni, saranno effettuate esclusivamente a mezzo posta elettronica all’indirizzo dichiarato nella domanda di partecipazione.

I candidati sono pertanto invitati a controllare la propria casella di posta elettronica.

ARTICOLO 12

INIZIO E CONCLUSIONE DELLA PROVA CONCORSUALE

Si considera termine iniziale del procedimento concorsuale l’approvazione dell’elenco degli ammessi.

Termine finale, si considera il provvedimento di approvazione della graduatoria di merito.

Il termine massimo per la conclusione del procedimento compreso tra i termini di cui ai precedenti commi è fissato in 180 giorni; il termine può essere prorogato con motivato atto.

ARTICOLO 13

PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

L’Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all’assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l’interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti di sorta.

Agli eventuali avvisi di proroga, riapertura o revoca, sarà data la stessa pubblicità del presente bando.

ARTICOLO 14

GRADUATORIA

La graduatoria finale sarà redatta dalla Commissione esaminatrice con applicazione, a parità di merito, delle preferenze previste dall’articolo 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 integrato con D.P.R. 30.10.1996, n. 693, e successive modificazioni ed integrazioni, compresa quella di cui all’articolo 3, comma 7, della legge n. 127/1997, modificato dall’articolo 2 della legge n. 191/1998.

A parità di punteggio senza preferenze di legge, sarà dichiarato vincitore il candidato più giovane di età anagrafica.

La graduatoria degli idonei, approvata con determinazione, sarà pubblicata all’Albo Pretorio dell’Ente e, altresì, nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sotto-sezione di 1° livello “*Bandi di concorso*” e rimarrà efficace per i termini di legge.

La graduatoria resterà valida secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti e potrà essere utilizzata dal Comune, per la costituzione, oltre che di rapporti di lavoro a tempo pieno e determinato, sulla base delle norme vigenti al momento dell’utilizzo.

L’inserimento nella graduatoria degli idonei non comporta l’automatica instaurazione di un rapporto di lavoro con il Comune, essendo quest’ultima subordinata alle effettive esigenze di servizio che si manifesteranno nel periodo di validità della graduatoria stessa.

ARTICOLO 15

RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti di accesso e sulle procedure concorsuali.

Il rapporto di lavoro è costituito ai sensi dell’articolo 19 del vigente CCNL Funzioni Locali mediante stipula di contratto individuale a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nella Categoria Giuridica e alla posizione economica di inquadramento.

Nel caso in cui il vincitore, senza giustificato motivo, non si presenti nel giorno fissato per la stipulazione del contratto, sarà dichiarato decaduto con comunicazione scritta da parte dell’Amministrazione.

La mancata assunzione in servizio, salvo che per giustificato motivo, legittima la chiamata dell’aspirante che segue nella graduatoria stessa.

L’Amministrazione, prima di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con il vincitore, procede alla verifica della veridicità del contenuto dei fatti dichiarati dai candidati nella domanda. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato o la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, si provvederà a modificare la posizione ricoperta dai candidati nella graduatoria o alla esclusione dalla medesima.

Il candidato che non risultasse in possesso dei requisiti prescritti non potrà essere assunto e sarà eliminato dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione al concorso comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in prova. Il rapporto di lavoro decorre agli effetti giuridici ed economici dal giorno in cui i vincitori assumono servizio presso la sede assegnata.

ARTICOLO 16

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Montemonaco, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro medesimo, pure mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche tramite supporti informatici e comunicato al personale dipendente del Comune coinvolto nel procedimento e ai membri della commissione esaminatrice designati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridica del candidato.

L’interessato gode dei diritti previsti dal citato decreto legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune interessato, titolare del trattamento.

L’accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile alla conclusione del procedimento concorsuale.

ARTICOLO 17

DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO

Con la partecipazione al concorso si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni del Regolamento sull’organizzazione generale degli uffici e dei servizi vigente e le modifiche ed integrazioni che ad essi potranno essere apportate successivamente.

Il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile dell’Area Amministrativa e Finanziaria.

Gli interessati possono chiedere eventuali chiarimenti o informazioni al Settore Amministrativo del Comune Montemonaco (Tel.0736/856141 PEC: [comunemontemonaco.protocollo@pec.it](mailto:comunemontemonaco.protocollo@pec.it)).

Per quanto non espressamente previsto nel Bando, si rinvia alle norme legislative, regolamentari, ai contratti collettivi nazionali di lavoro e a ogni altra disposizione vigente in materia.

ARTICOLO 18

PUBBLICAZIONE DELL’AVVISO

Il presente bando viene pubblicato all’Albo Pretorio online e nel Sito istituzionale dell’Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione di 1° livello “Bandi di concorso” per 15(quindici) giorni consecutivi, in conformità al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Dalla Residenza Municipale, lì

Il Responsabile del Servizio Personale

Il Segretario Comunale

F.to ai sensi del D.Lgs n.82/2005

Pasquale Ercoli