



COMUNE DI MONTECALVO IN FOGLIA

Provincia di Pesaro e Urbino

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO,
PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO,
DELL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI -
CON PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AUTISTA
SCUOLABUS-OPERAIO (EX B/3), DA ASSEGNARE
ALL'AREA TECNICA – SERVIZI SCOLASTICI E MANUTENTIVI
(approvato con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, reg. gen.
n. 152; det. n. 81 del 13-06-2023)**

ART. 1 - POSTI MESSI A CONCORSO

Il Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Montecalvo in Foglia, in esecuzione delle deliberazioni di G.C. n. 51 del 13-06-2023, vista la propria determinazione n. 81 del 13-06-2023, con cui è stato approvato lo schema del presente bando, indice un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato, dell'area degli operatori esperti - con profilo professionale di Collaboratore Autista Scuolabus - Operaio (ex B/3) del CCNL comparto Funzioni Locali del 16-11-2022, da assegnare all'Area Tecnica– servizi scolastici e manutentivi

L'orario di lavoro ed il trattamento economico spettanti per la categoria in oggetto sono quelli previsti dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali del 16-11-2022.

I “contenuti professionali di base” richiesti sono quelli previsti nel sistema di classificazione del personale di cui al CCNL del 16-11-2022.

ART. 2 - REQUISITI SOGGETTIVI GENERALI

Il candidato deve possedere, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso dei posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti: godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

Il requisito della cittadinanza italiana non può essere soddisfatto mediante

- equiparazione ai cittadini italiani degli italiani non appartenenti alla Repubblica.;
- b) titolo di studio come previsto dai requisiti soggettivi specifici;
 - c) età non inferiore agli anni 18 e non superamento del limite ordinamentale di età anagrafica previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici;
 - d) appartenenza all'elettorato politico attivo, requisito che deve essere posseduto anche dai cittadini degli Stati dell'Unione Europea e dai cittadini di paesi terzi con riferimento allo Stato di appartenenza;
 - e) essere in possesso dell'idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente;
 - f) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31-12-1985 essere in regola con gli obblighi di leva;
 - g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento e non esser stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
 - h) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - i) per i soggetti appartenenti all'Unione Europea o a paesi terzi di cui al D. Lgs. 08.01.2007 n. 3, adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - j) gli eventuali titoli posseduti di preferenza o precedenza alla nomina: per poter beneficiare delle preferenze, il concorrente deve dichiarare al momento della presentazione della domanda il titolo di preferenza cui ha diritto, secondo la declaratoria prevista dalla legislazione in materia (riportati al successivo art. 5) purché compatibili con le mansioni da svolgere;
 - k) di avere adeguata conoscenza, della lingua italiana (solo per i candidati appartenenti all'Unione Europea o a Paesi terzi di cui al D.Lgs. n. 3 dell'08-01-2007);
 - l) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla prova selettiva e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui al DPR 28.12.2000, n. 445 in caso di false dichiarazioni;
 - m) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dalle norme regolamentari dell'ente, concernenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi e le modalità di accesso agli impieghi.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande.

ART. 3 - REQUISITI SOGGETTIVI SPECIFICI

Ai fini dell'ammissione al concorso è necessario che il candidato sia in possesso, alla data di presentazione della domanda, di TUTTI i seguenti requisiti specifici:

1. titolo di studio: assolvimento scuola dell'obbligo (diploma conclusivo del primo ciclo di istruzione (licenza media), necessario per l'iscrizione alla Scuola secondaria di secondo grado;
2. patenti di guida:
 - a) di categoria C, con attestato CQC e abilitazione all'utilizzo delle attrezzature di lavoro "Macchine movimento terra – Terne" rilasciata ai sensi dell'Accordo Stato-regioni 22 febbraio 2012;

- b) di categoria D, con attestato CQC trasporto persone;

Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine verrà successivamente richiesta la certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande.

ART. 4 - RISERVA DEI POSTI

Ai sensi dell'art.11 del D.Lgs.n. 8/2014 e dell'art. 678 comma 9, del D.Lgs.n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 5 - TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA A PARITÀ DI PUNTEGGIO

In caso di parità di punteggio i titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487 del 09-05-1994.

In caso di ulteriore parità la preferenza è determinata, secondo il seguente ordine, ai sensi del comma 5 del D.P.R. 487/1994, da:

- a) numero dei figli a carico;
- b) aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) minore età del concorrente.

ART. 6 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione al concorso redatta in carta semplice **deve pervenire** tassativamente **entro il 12 luglio 2023, ore: 12,00**, compilando il modello allegato al presente bando.

La domanda può essere presentata, entro i termini indicati sopra, secondo le seguenti modalità:

1. direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Montecalvo in Foglia, Piazza Municipio n. 1 – 61020 Montecalvo in Foglia (PU);
2. trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Montecalvo in Foglia, Piazza Municipio n. 1 – 61020 Montecalvo in Foglia (PU);

Sulla busta va riportata l'indicazione del mittente e la dicitura "Concorso pubblico per esami a tempo pieno ed indeterminato, Area Operatori Esperti-Collaboratore Autista Scuolabus-Operaio".

Il soggetto presentatore che invia la domanda per posta è responsabile del suo arrivo, entro la data e l'ora sopra riportate, presso l'ufficio comunale competente. Il Comune non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi e disguidi del servizio postale. Non fa fede il timbro postale;

Sulla busta va riportata l'indicazione del mittente e la dicitura "Concorso pubblico per esami a tempo pieno e determinato, Funzionario Tecnico".

Il soggetto presentatore che invia la domanda per posta è responsabile del suo arrivo, entro il termine previsto, presso l'ufficio comunale competente. Il Comune non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi e disguidi del servizio postale. Non fa fede il timbro postale.

3. trasmissione tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo PEC del Comune: comune.montecalvo@emarche.it.

Tale modalità potrà essere utilizzata esclusivamente dai possessori di PEC intestata al candidato medesimo: eventuali mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata (mail) o con l'utilizzo di PEC intestate ad altri soggetti non saranno accettate. Gli allegati dovranno essere esclusivamente in formato PDF. Al fine dell'ammissione delle domande faranno fede la data e l'ora di accettazione nella casella PEC di destinazione (acquisizione alla casella del candidato della ricevuta di avvenuta accettazione).

Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicato "Concorso pubblico per esami a tempo pieno ed indeterminato, Area Operatori Esperti-Collaboratore Autista Scuolabus-Operaio".

Nel caso di trasmissione della domanda via PEC, il candidato dovrà, alternativamente:

- apporre la firma digitale alla domanda di partecipazione al concorso e agli allegati;
- allegare al messaggio di posta elettronica i files in formato PDF con la scansione della domanda, firmata in originale, nonché un documento di identità del candidato in corso di validità.

I candidati che trasmettono la domanda tramite PEC non dovranno inoltrare la domanda in formato cartaceo.

Qualora la ricevuta di accettazione della domanda trasmessa via PEC pervenga dopo le 12.00 della data di scadenza del bando, il candidato sarà escluso dalla procedura.

Nella domanda, redatta in carta semplice, gli aspiranti, ai fini dell'ammissione devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- le proprie generalità;
- il possesso di tutti i requisiti generali e specifici previsti dal presente bando;
- il possesso di eventuali titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 487/1994;
- il possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferiti al posto messi a concorso;
- un recapito al quale indirizzare tutte le comunicazioni inerenti il concorso;
- la ricevuta di avvenuto pagamento della tassa di concorso, pari ad €. 10,00, effettuato tramite bonifico bancario intestato a Comune di Montecalvo in Foglia – Tesoreria Comunale: POSTE ITALIANE - Cà Gallo - Montecalvo in Foglia: IBAN: IT72V0760103200001065016295 - BIC SWIFT: BPPIITRRXXX;
- la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n 196 così come modificato e integrato con le modifiche introdotte dal 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" per

l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la firma del candidato non deve essere autenticata.

La domanda deve essere corredata da copia fotostatica di documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione, fatto salvo quanto specificato per la trasmissione della domanda a mezzo PEC.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Costituiscono motivi di esplicita esclusione dal concorso, ai sensi dell'art. 20 del Regolamento comunale:

- ✓ mancata sottoscrizione della domanda;
- ✓ mancato rispetto dei termini di inoltro della domanda;
- ✓ mancata allegazione della ricevuta di versamento della tassa concorsuale;
- ✓ mancata allegazione del documento valido d'identità;
- ✓ mancato possesso di uno dei requisiti, generali o specifici previsti dal presente bando
- ✓ mancato possesso della patente di guida richiesta

La domanda di ammissione al concorso deve, in ogni caso, contenere tutte le dichiarazioni riportate nello schema allegato al presente bando.

L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni seguenti dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, e non risponde per eventuali disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta dal candidato pena la non ammissione al concorso.

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 del caso, tramite avviso pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Montecalvo in Foglia accessibile all'indirizzo www.comune.montecalvo.pu.it > *Amministrazione Trasparente* > *Bandi di concorso*. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

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

ART. 7 - CONTENUTI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La selezione, per le figure professionali in oggetto, avviene mediante concorso per soli

esami che consiste in **una prova scritta, una prova a contenuto pratico e una prova orale**.

PROVE SCRITTE, PRATICHE E ORALI

- la **prova scritta a contenuto teorico**, a discrezione della Commissione, potrà consistere nella redazione di un tema e/o di una relazione e/o nella soluzione di una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica e/o nella soluzione di appositi quiz a risposta multipla da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione, oppure una combinazione delle stesse, sui seguenti argomenti:
 - nozioni di base sull'ordinamento dello Stato e degli enti locali con particolare riguardo ai comuni e alla loro attività amministrativa (TUEL d. lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i.);
 - nozioni di base sul rapporto di pubblico impiego, con particolare riguardo alle responsabilità, doveri, diritti e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente;
 - nozioni elementari sulla legislazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i.);
 - nozioni sul Codice della Strada e in materia di trasporto scolastico
 - nozioni generali sulla manutenzione degli immobili, degli impianti e degli automezzi comunali;
- la **prova a contenuto pratico** consisterà nella verifica delle competenze e abilità dei candidati relative alle funzioni e mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso attraverso la risoluzione di uno o più casi pratici e/o simulati, compresi la guida e l'utilizzo degli automezzi in dotazione all'ente, e/o la realizzazione di interventi di manutenzione di base degli stessi e/o degli immobili e degli impianti comunali;
- la **prova orale**, consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte. Nel corso del colloquio, la commissione verificherà anche la conoscenza di base, da parte dei candidati
 - della lingua inglese;
 - dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (editor di testi, fogli elettronici, posta elettronica, internet).

Per la valutazione della prova scritta e della prova pratica la Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo di 30/30.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che abbiano riportato, in ciascuna prova una votazione minima di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova pratica e dalla votazione ottenuta nel colloquio orale.

La conoscenza della lingua inglese e la conoscenza delle applicazioni informatiche non danno luogo ad attribuzione di punteggio, ma a semplice giudizio di idoneità.

ART. 8 - AMMISSIONI E CALENDARIO DELLE PROVE

Tutti i candidati sono ammessi con riserva alle prove sulla base della sola domanda di partecipazione presentata nei termini, purché in regola con la documentazione da allegare secondo quanto previsto dal presente bando.

I candidati che abbiano presentato domanda fuori dal termine sono esclusi.

In ogni caso l'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato a posteriori, a cura del Servizio Personale, prima della sottoscrizione contrattuale dei vincitori.

Le date e il luogo di svolgimento delle prove d'esame, saranno comunicati in data **20-06-2023** mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul sito web istituzionale accessibile all'indirizzo: www.comune.montecalvo.pu.it nell'Homepage del sito internet del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

Detta pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di avviso ed ha valore di notifica agli interessati. Non saranno effettuate comunicazioni individuali.

Eventuali modifiche al calendario saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente accessibile all'indirizzo: www.comune.montecalvo.pu.it - Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di un valido documento d'identità.

La mancata presentazione alle prove d'esame, anche per cause di forza maggiore, sarà considerata come rinuncia al concorso.

La partecipazione al concorso comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme contenute nel vigente **Regolamento comunale relativo alle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti di accesso e alle procedure concorsuali.**

ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice del concorso è nominata dal Responsabile dell'Area Amministrativa con proprio atto nel rispetto della normativa vigente.

Il provvedimento di nomina sarà pubblicato all'indirizzo: www.comune.montecalvo.pu.it - Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso”.

ART. 10 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

Al termine della prova orale, e comunque entro e non oltre 20 giorni da questa, la Commissione esaminatrice procede alla formulazione della graduatoria di merito dei concorrenti, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun concorrente.

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo ed è immediatamente efficace. La stessa verrà pubblicata mediante affissione all'albo pretorio on-line e sul sito web istituzionale accessibile all'indirizzo: www.comune.montecalvo.pu.it - Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso”.

Dalla data di pubblicazione all'albo pretorio decorrerà il termine per eventuali impugnative.

L'esito della procedura sarà portato a conoscenza dei vincitori che verranno invitati a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune di Montecalvo in Foglia, entro il termine indicato nella comunicazione, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e parziale.

Per tutti gli altri concorrenti idonei farà fede la pubblicazione della graduatoria all'albo

pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, senza ulteriori comunicazioni e/o notifiche.

La fissazione della data di assunzione è, comunque, subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

Per l'accertamento del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, nei confronti dei vincitori, si applicano le disposizioni appositamente previste dal vigente **Regolamento comunale relativo alle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti di accesso e alle procedure concorsuali.**

Qualora, a seguito, delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione Comunale provvederà ad eliminare il candidato dalla graduatoria, ovvero, a rettificare la posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, la risoluzione dello stesso avverrà di diritto, senza obbligo di preavviso.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato vincitore del posto dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Qualora il candidato avente diritto non assuma servizio entro il termine fissato dall'Amministrazione verrà interpellato il candidato che segue in graduatoria.

L'assunzione è in ogni caso subordinata al rispetto delle disposizioni normative vigenti.

L'assunzione a tempo indeterminato avverrà a tutte le condizioni stabilite dal contratto individuale di lavoro, con particolare riferimento al periodo di prova contrattualmente previsto. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Sarà implicita, da parte del candidato da assumere, l'accettazione della normativa suddetta e delle modifiche che interverranno nel tempo alla medesima.

L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato e a tempo parziale.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo determinato sarà ininfluenza ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

ART. 11 - TRATTAMENTO ECONOMICO

L'importo annuo lordo del trattamento economico è quello corrispondente livello retributivo di cui al vigente C.C.N.L. Comparto "Funzioni Locali" del 16.11.2022, con la dinamica dei futuri rinnovi contrattuali.

A tale retribuzione fondamentale si aggiungono, altresì, le indennità e competenze per salario accessorio, se dovute in relazione alle prestazioni reali di lavoro effettuate. Si aggiungono, inoltre, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità nella misura maturata, l'eventuale assegno per il nucleo familiare ai sensi del D.L. 13/03/1988, n. 69, convertito con modificazioni in Legge 13 maggio 1988, n. 153 e successive modificazioni e altri elementi accessori della retribuzione, eventualmente previsti dalle leggi o dai contratti collettivi vigenti.

Gli emolumenti sopra evidenziati si intendono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura e con le modalità in vigore e sono proporzionali all'entità della prestazione lavorativa.

ART. 12 - PARI OPPORTUNITA'

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

ART. 13 - INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n 196 così come modificato e integrato con le modifiche introdotte dal 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", si informano i candidati che il trattamento dei dati personali sarà effettuato per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montecalvo in Foglia.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva pena l'esclusione dalla stessa.

Gli stessi dati potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici o privati che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Il Candidato, con la domanda di partecipazione al concorso, autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune ed all'Albo pretorio comunale per comunicazioni inerenti la presente selezione o atti di assunzione.

ART. 14 - INFORMAZIONI FINALI

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

E' facoltà insindacabile del Comune di Montecalvo in Foglia, di non dar seguito alle procedure e se necessario di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne, sospenderne o riaprirne il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione dei candidati che risulteranno vincitori a seguito di vincoli legislativi e/o finanziari.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di selezione e dalla normativa in esso richiamata si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti locali.

Ai sensi degli articoli 4 e 5 della citata legge 241/1990, incaricato a svolgere il presente procedimento è il Segretario Comunale, Responsabile del Settore Amministrativo, Dott. Paolo Tinti.

Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale, telefonicamente al numero 0722 58113 nelle giornate di mercoledì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,00.

L'avviso integrale e il fac-simile di domanda verranno affissi all'albo pretorio on line del comune di Montecalvo in Foglia e pubblicati nel sito internet istituzionale www.comune.montecalvo.pu.it sezione *Amministrazione trasparente - Bandi di concorso*".

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno pertanto ulteriori comunicazioni.

Montecalvo in Foglia, 13-06-2023

Il Segretario comunale
Responsabile dell'Area Amministrativa
Servizio Personale
Dr. Paolo Tinti