



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO  
*Ufficio Personale*



### **BANDO SELETTIVO PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CAT. D, POSIZ. ECON. D1, ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO DEL VIGENTE CCNL REGIONI-AUTONOMIE LOCALI.**

**VISTO** il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024, annualità 2022, del Comune di Montalto di Castro, adottato con le deliberazioni di Giunta n. 103 del 19/05/2022, n. 132 del 30/06/2022 e n. 204 del 22/09/2022, in attuazione della disciplina prevista dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e s.m.i., applicabile a seguito del Decreto 17/03/2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", nel quale tra l'altro è previsto, la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di n. 2 posti di categoria D, posizione economica D1, profilo professionale "Istruttore Direttivo Tecnico";

**VISTA** La deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 30/05/2022, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il DUP (Documento Unico di Programmazione) per il triennio 2022/2024;

**VISTA** la deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 30/05/2022 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione pluriennale 2022/2024;

**VISTA** la Delibera di Giunta n. 118 del 06/06/2022 è stato approvato il Piano Economico Finanziario e delle performance per il triennio 2022/2024;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 27/05/2022 con la quale l'ente ha aggiornato, il piano di azioni positive per il triennio 2022/2024;

**VISTI** i decreti sindacali n. 37 del 16/11/2022 e n. 40 del 19/12/2022 con i quali, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art.50, comma 10, e 109, comma 2, del D.lgs 18 agosto 2000 n.267, nonché del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni - Enti locali, sono stati individuati i Responsabili di Servizio;

**VISTA** la Deliberazioni della Giunta Comunale n. 154 del 30/07/2022 con la quale è stato approvato Piano integrato di attività e Organizzazione (P.I.A.O ) 2022-2024;

**VISTO** il Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Montalto di Castro approvato con la deliberazione n. 183 del 29/12/2022;

**VISTO** il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO** il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. "Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali";

**VISTI:**

- il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005", nonché l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001" e s.m.i.;



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

### SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO *Ufficio Personale*



- la Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;

- la Legge n. 170 del 08 ottobre 2010 “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”;

- l'art. 3, comma 4-bis, del D.L 9/06/2021 n. 80, inserito dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113 e, successivamente, come modificato dall'art. 31, comma 1, lett. b), D.L. 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 e il D.M 9 novembre 2021, del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità, che definisce le modalità attuative delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 4-bis, del D.L 9/06/2021 n. 80;

**VISTO** il Regolamento (UE) 679/2016 - Regolamento generale sulla protezione dei dati e la disciplina nazionale di cui al D. Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come modificata ed integrata dal D. Lgs. n. 101/2018;

**VISTA** la Legge 06/11/2012, n.190 e s.m.i., recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

**VISTO** il D. Lgs. 7/03/2005, n. 82 e s.m.i., recante il “Codice dell'amministrazione digitale”;

**VISTI** i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili agli Enti Locali - personale non dirigente, ed il nuovo CCNL triennio 2019-2021, sottoscritto definitivamente il 16 novembre 2022, nonché il sistema di classificazione professionale del personale;

In esecuzione, inoltre, della propria determinazione n. 448 del 24/03/2023, con la quale è stato approvato il bando relativo all'indizione della presente procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di due posti di categoria D, posizione economica D1, profilo professionale “Istruttore Direttivo Tecnico”,

#### RENDE NOTO

Che è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di due posti di categoria D, posizione economica D1, profilo professionale “Istruttore Direttivo Tecnico”.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 e del D. Lgs. n. 165/2001.

#### **Art. 1- DESCRIZIONE SINTETICA DEI REQUISITI PROFESSIONALI E DELLE COMPETENZE DEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO**

Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche, la cui base teorica di conoscenze è acquisibile con il diploma di laurea (specialistica/magistrale) e da un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento; le attività da svolgere hanno contenuto tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

### SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO *Ufficio Personale*



risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi e di tipo tecnico-amministrativo attinenti, con particolare riguardo, alle competenze dei Settori Tecnici.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa e negoziale.

#### **Art. 2- REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla presente selezione sono richiesti i seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero altra cittadinanza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea" del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. - Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Il/La candidato/a non italiano/a deve inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione, ai sensi del D. Lgs., n. 81/2008 e s.m.i..

L'Amministrazione comunale accerterà a tal fine, mediante visita medica presso il Medico Competente, il possesso di tali requisiti da parte del personale da assumere;

- essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- godimento dei diritti civili e politici, riferiti all'elettorato attivo; non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, 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, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;
- non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione anche ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO  
*Ufficio Personale*



- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e non avere procedimenti penali in corso che comportino, se accertati, il licenziamento;

- avere conoscenza della lingua straniera inglese o francese e/o e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per l'ammissione alla presente selezione è inoltre richiesto il seguente requisiti specifico:

- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio conseguiti in Università statali o Enti accademici legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento universitario dello Stato.

### **1) LAUREE MAGISTRALI DELLA CLASSE (DM 270/04):**

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-53 scienza e ingegneria dei materiali, LM-33 Ingegneria meccanica, LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio;

### **2) Lauree Specialistiche della Classe (DM 509/99):**

3/S Architettura del paesaggi, 4/S Architettura e ingegneria edile, 28/S Ingegneria civile, 61/S Scienza e ingegneria dei materiali, 36/S ingegneria meccanica, 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio, OPPURE Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento equiparati ad una delle classi di Laurea magistrale sopra specificate;

- Conoscenza della lingua straniera inglese o francese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Idoneità fisica al servizio;
- Patente di guida categoria B in corso di validità.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, il candidato/ la candidata può partecipare alla selezione allegando alla domanda la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia oppure, qualora non ne sia in possesso, la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza del proprio titolo di studio a quello richiesto dal bando, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.

La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando: in tal caso il candidato è ammesso alla selezione con riserva, fermo restando che la dichiarazione di equivalenza del titolo deve essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione e comunque non oltre un mese dalla eventuale proposta di assunzione.

Tutti i suddetti requisiti, generali e specifici, per l'ammissione con o senza riserva, devono essere posseduti, a pena di esclusione, entro la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione stabilita dal presente bando.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporta l'esclusione dalla procedura e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già instaurato.



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO  
*Ufficio Personale*



### Art. 3- REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

- essere in possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o di CNS (Carta Nazionale dei Servizi);

### Art. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione è da effettuarsi tassativamente, a pena di esclusione, per via telematica previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, di seguito denominato Portale, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che ne cura la gestione e dovrà essere inoltrata **entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul portale stesso**.

La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dai bandi di concorso.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila nella sezione "requisiti generici" il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero altra cittadinanza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea" del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. - Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Il/La candidato/a non italiano/a deve inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- c) non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- d) - non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

### SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO *Ufficio Personale*



disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;

- e) - non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione anche ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- f) - non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e non avere procedimenti penali in corso che comportino, se accertati, il licenziamento;
- g) il/la candidato/a portatore/portatrice di handicap, ai sensi degli artt. 3 e 4 della L. 104/1992, potrà specificare, se rientra nella previsione di cui all'art. 20, comma 2-bis, della L. 104/1992, ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva (beneficio che la citata normativa riconosce solo ai soggetti disabili con invalidità pari o superiore all'80%) e/o se necessita in sede di esame di eventuali ausili e/o tempo aggiuntivo per sostenere le prove di esame in relazione al proprio handicap (art. 20 comma 1 Legge n. 104/92);
- h) il/la candidato/a affetto/a da uno o più disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), secondo quanto specificato dall'art. 1 della Legge 8/10/2010 n. 170, affinché vengano per egli/ella previste le adeguate misure di cui all'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9/06/2021 n. 80, comma inserito dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113 e, successivamente, così modificato dall'art. 31, comma 1, lett. b), D.L. 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 ed in attuazione del D.M. 9 novembre 2021, deve specificare di essere in tale condizione e richiedere una o più delle misure previste dal sopra citato art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021 e s.m.i. (1. colloquio orale in sostitutivo delle prove scritte; 2. utilizzo di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo; 3. prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove) per lo svolgimento della/e prova/e scritta/e e/o pratica;
- i) I candidati/le candidate con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi della Legge 170/2010, di cui alla lettera m) del presente articolo, possono specificare la necessità di prove sostitutive, strumenti compensativi e tempi aggiuntivi, rispettivamente ai sensi degli artt. 3, 4 e 5 del sopracitato D.M. 9 novembre 2021, necessari per l'espletamento delle prove scritte;

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 è valutata dalla competente Commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile;



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

### SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO *Ufficio Personale*



- j) idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione, ai sensi del D. Lgs., n. 81/2008 e s.m.i;

il/la candidato/a compila proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

- a) il titolo di studio posseduto e richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o 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 provvederà a richiedere l'equiparazione;
- b) altri titoli accademici e di studio (diploma, laurea, specializzazione, master, dottorati, abilitazioni ecc.)
- c) iscrizioni ad albo, collegio o ordine professionale
- d) attestazioni (Legge 4/2013 art.4,7,8)
- e) certificazioni norme UNI (Legge 4/2013 art.9)
- f) esperienze lavorative presso la PA come dipendente;
- g) altre esperienze lavorative presso la PA
- h) esperienze lavorative presso privati
- i) altre esperienze lavorative
- j) articoli e pubblicazioni
- k) eventuali attività di docenza presso la PA
- l) corsi, convegni e congressi
- m) eventuali altre competenze extracurricolari da indicare nella sezione altro dell' inserimento in portale;
- n) le competenze linguistiche;
- o) l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i.- Dovrà essere specificato il titolo che dà diritto al beneficio e dovrà essere fornita, a tal fine, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000, precisa indicazione degli elementi e dei dati relativi al titolo posseduto, in quanto l'omessa indicazione delle necessarie informazioni, finalizzate ai conseguenti accertamenti da parte dell'ente, comporterà l'automatica esclusione dal beneficio;
- p) l'accettazione incondizionata di quanto previsto dal bando della presente selezione, dagli



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO  
*Ufficio Personale*



appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, dalle disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Tutta la documentazione che il/la candidato/a, ritenga necessario presentare anche agli effetti della valutazione del merito per la formazione della graduatoria, nonché dell'applicazione delle preferenze e precedenza dovrà essere trasmessa direttamente al Comune di Montalto di Castro al seguente indirizzo pec: [comune.montaltodicastro.vt@legalmail.it](mailto:comune.montaltodicastro.vt@legalmail.it) entro i termini previsti dalla scadenza del presente bando.

Il/la candidato/a dichiara la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia o trasmessi con le modalità previste dal bando della presente procedura, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;

### **Alla domanda devono essere allegati tutti i seguenti documenti:**

1) Ricevuta di versamento della tassa di partecipazione al concorso, pari ad € 10,33, da effettuarsi esclusivamente attraverso il sistema PagoPA collegandosi al sito del Comune di Montalto di Castro percorso "Home/Servizi/PagoPA/Pagamentionline/ServiziodipagamentospontaneoPagPa/Inserimento spontaneo/Tassaparteecipazioneconcorso/.

Avendo cura di selezionare la voce ricompresa nell'elenco "Inserimento spontaneo" - "Tassa partecipazione concorso", e di compilare con cura ogni sezione ricompresa nella schermata oltre ad inserire nel campo "Tipo Concorso" la seguente dicitura:

"Nome e Cognome candidato/a, CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D1,".

Per ottenere la ricevuta telematica di pagamento (RT) da allegare alla domanda, si accede alla stessa sezione "Home/Servizi/PagoPA/Pagamentionline/ServiziodipagamentospontaneoPagPa" ricercare la pratica inserendo il Codice Fiscale e il codice IUUV.

Si comunica che la quota di partecipazione non è rimborsabile in alcun caso.

Ai sensi dell'art. 15 della legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardante stati, qualità personali e fatti, sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Le dichiarazioni, rese dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del/della candidato/a alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Il Comune di Montalto di Castro, qualora necessario e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni e, qualora ne venisse accertata la non veridicità, assicurerà l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO

*Ufficio Personale*



decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il/la candidato/a dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande che dovessero presentare imperfezioni formali o omissioni non sostanziali rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente bando di selezione interna. Tali regolarizzazioni dovranno essere effettuate entro il termine perentorio, indicato nell'apposita richiesta del Settore Gestione Risorse Umane.

### **Art. 5- APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE E PRECEDENZE**

Per beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di precedenza a parità di merito e di titoli, i/le candidati/e dovranno dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi) e s.m.i. apportate dal D.P.R. n. 693/1996, dall'art. 3 comma 7 della Legge n. 127/1997 e dall'art. 2, comma 9 della Legge n. 191/1998, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni, rese dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del/della candidato/a alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Il Comune di Montalto di Castro, qualora necessario e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni e, qualora ne venisse accertata la non veridicità, assicurerà l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il/la candidato/a dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

### **Art. 6- CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

Costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura:

- a) la mancanza dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione di cui all'art. 2 e di quelli per la partecipazione alla selezione di cui all'art. 3 del presente bando;
- b) l'inosservanza dei termini e delle modalità di presentazione della domanda secondo quanto previsto dall'art. 4 del presente bando;
- c) l'inoltro della domanda con credenziali non appartenenti alla/al candidata/o che presenta l'istanza;



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO  
*Ufficio Personale*



d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione;

Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni, verranno comunicate con PEC all'indirizzo personale del/della candidato/a.

### **Art. 7- AMMISSIONE, DIARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI**

L'Ufficio personale provvederà alla verifica delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità alla procedura selettiva pubblica sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio.

Le domande dei/delle candidati/e contenenti omissioni o incompletezze sanabili dovranno essere regolarizzate entro il termine perentorio, indicato nell'apposita richiesta del dell'ufficio personale.

Tali candidati/e verranno ammessi con riserva alla procedura selettiva.

La mancata regolarizzazione nel termine assegnato comporterà l'esclusione dalla procedura.

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Settore Economico - Finanziario, con proprio provvedimento.

Gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e, di quelli/e eventualmente ammessi/e con riserva e di quelli/e esclusi/e, verranno pubblicati, senza ulteriori avvisi, nella sezione Bando di Concorso – Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Montalto di Castro .

Prima dell'espletamento delle prove di esame l'ufficio personale provvederà all'eventuale esclusione automatica dalla selezione dei/delle candidati/e che, nel termine perentorio assegnato, non abbiano provveduto a regolarizzare le omissioni o incompletezze e l'elenco definitivo i/delle candidati/e ammessi/e verrà pubblicato, senza ulteriori avvisi, sul Portale e nella sezione Bando di Concorso – Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Montalto di Castro .

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e.

I candidati ammessi a tali prove dovranno presentarsi nel luogo e alle date che saranno individuate dalla Commissione esaminatrice.

La mancata presentazione nel giorno e ora stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o di forza maggiore. Pertanto, la Commissione esaminatrice provvederà a dichiarare rinunciatari e ad escludere a tutti gli effetti dalla presente procedura coloro che non risulteranno presenti ad una o più prove di esame o non osservanti le sopra indicate condizioni.

Il calendario definito dalla Commissione vale come formale convocazione dei/delle candidati/e ammessi/e, in caso di variazione delle date, orari e/o della sede di esame, ne verrà data comunicazione esclusivamente



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO  
*Ufficio Personale*



mediante avvisi pubblicati sul Portale e nella sezione Bando di Concorso – Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Montalto di Castro .

Per sostenere le prove sopra indicate i/le concorrenti dovranno essere muniti/e di idoneo e valido documento, previsto dalle vigenti norme, attestante l'identità personale.

Gli esiti dell'eventuale prova preselettiva, della prova scritta, della valutazione dei titoli e della prova orale, saranno resi noti unicamente mediante pubblicazione tempestiva all'Albo Pretorio on line e nella sezione Bando di Corso – Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Montalto di Castro .

Ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota esclusivamente nelle forme sopra descritte, che costituiscono notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e.

### **Art.8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice della procedura selettiva, unica per le prove di selezione ed eventuale preselezione, è nominata con determinazione del Responsabile del Settore II Economico e Finanziario. La Commissione esaminatrice può avvalersi di componenti aggiunti, se non individuabili tra i suoi membri, per la verifica della conoscenza della lingua straniera e delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse.

### **Art. 9- PROCEDURA SELETTIVA**

Il concorso, sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:

- a. una eventuale prova preselettiva, secondo la disciplina dell'art. 10 "Eventuale preselezione ed ammissione alle prove di esame", ai fini dell'ammissione alla prima prova scritta;
- b. una prova selettiva scritta e riservata ai candidati/alle candidate che hanno superato l'eventuale prova preselettiva e una prova orale riservata ai candidati/alle candidate che hanno superato la prova scritta, secondo la disciplina dell'art. 13 "Valutazione delle prove di esame e dei titoli";

Le prove, preselettiva e scritte, si svolgeranno in modalità informatica.

L'assenza nelle date e alle ore stabilite per lo svolgimento delle prove, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

Salvo diversa disposizione della Commissione esaminatrice, durante le prove i candidati/le candidate non possono utilizzare carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici.



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO

*Ufficio Personale*



In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

I criteri di valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse, attenendosi alle indicazioni contenute nel presente Bando.

In ciascuna prova d'esame, il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti. Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30 (ventuno/trentesimi).

### ART. 10- EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE DI ESAME

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi e/o per esigenze di carattere organizzativo, la Commissione esaminatrice potrà stabilire, a suo insindacabile giudizio, che le prove di esame siano precedute da una preselezione, da svolgere in modalità digitale nel rispetto delle istruzioni dettagliate negli articoli successivi e nei vari documenti/istruzioni/avvisi che verranno pubblicati per lo svolgimento delle prove, che consisterà nella somministrazione di un test a risposta chiusa multipla sugli argomenti previsti dal programma delle prove di esame di cui all'art. 12 "Programma delle prove di esame", oltre a soluzioni di problemi di tipo logico, deduttivo, numerico.

Alla preselezione potranno partecipare coloro la cui domanda di ammissione al concorso sia giunta entro la scadenza stabilita dal presente bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa e dal regolare possesso dei requisiti previsti dal bando di selezione, che saranno verificati dopo la preselezione e prima dello svolgimento delle prove scritte, solo in relazione ai candidati o alle candidate che avranno superato la preselezione.

Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato/a, di 30 punti.

La prova di preselezione consisterà nella soluzione di n. 30 quiz a risposta multipla sulle materie del programma di esame, ai quali saranno assegnati i seguenti punteggi:

- + (più) punti 1,00 per ogni risposta esatta;
- - punti 0,00 per ogni risposta non data, errata o multipla;

Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova.

La graduatoria della prova preselettiva, determinata dalla somma dei punteggi riportati nelle risposte, sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line sul Portale e nella sezione Bando di Corso – Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Montalto di Castro .

Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame i primi 25 candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il/la venticinquesimo/a candidato/a.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

Ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge n.104/1992 e s.m.i., la persona portatrice di handicap affetta da invalidità uguale o superiore all'80%, non dovrà sostenere la prova preselettiva. Pertanto, i candidati o le



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO  
*Ufficio Personale*



candidate che si trovano in tale condizione, certificata dalla competente Commissione ASL, devono dichiarare il possesso di tale requisito nella precedente sezione "requisiti generici".

### ART. 11 - PROVE DI ESAME

Le prove di esame, rivolte ad evidenziare le rilevanti conoscenze acquisite dai/dalle candidati/e la conseguente applicazione nel contesto dell'assolvimento delle competenze afferenti allo specifico profilo professionale del posto da ricoprire, consistono in una prova scritta teorica-pratica ed in una prova orale, con i seguenti dettagli:

- prova scritta a contenuto teorico- pratico: consentirà al/alla candidato/a di esprimere la preparazione ed il livello di conoscenza e di approfondimento degli aspetti teorici e dottrinali relativi ad argomenti tratti dalle materie stabilite per tale prova, mediante domande a risposta multipla e/o libera, con possibilità di risoluzione di casi concreti, analisi e/o soluzione di un caso;

la prova, che avrà durata di 60 minuti, potrà anche prevedere una o più risposte a carattere espositivo, contributi ed elaborazioni di carattere pratico costituiti dalla formulazione di atti amministrativi od elaborati tecnici o di un programma o di un progetto, illustrazioni di procedimenti organizzativi e gestionali, economico-finanziari ecc.. approfondimenti su ipotesi concrete, afferenti agli ambiti di competenza e riferiti ad argomenti tratti dalle materie stabilite per la prova in questione;

- prova orale, comprende, oltre al colloquio sulle materie previste nel programma di esame di cui all'art. 12 del presente bando, una prova per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, che potrà consistere in colloquio e/o lettura/traduzione di un testo scritto fornito dalla Commissione, nonché una prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che potrà prevedere anche l'utilizzo di strumenti informatici.

Nell'ambito della prova orale la Commissione esaminatrice potrà valutare anche le capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali-attitudinali in relazione al ruolo di Istruttore Direttivo Tecnico da ricoprire.

Nella predisposizione delle prove, la Commissione giudicatrice potrà attingere alla complessiva normativa di riferimento di tutti gli ambiti specialistici indicati nel programma di esame.

La Commissione esaminatrice stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i/le concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento delle prove di esame saranno stabiliti dalla Commissione.

Tutti/e i/le concorrenti saranno posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative. Le persone diversamente abili possono segnalare nella domanda di partecipazione



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

### SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO *Ufficio Personale*



l'eventuale necessità, in relazione al proprio stato fisico, di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992 come risultanti dalla documentazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della Legge n. 104/92 e dichiarato nella sezione "requisiti generici".

La prova orale- comprensiva delle prove di idoneità volte a verificare la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, e, qualora la Commissione esaminatrice lo preveda, le capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali in relazione al ruolo di Istruttore Direttivo Tecnico da ricoprire- verrà valutata con il punteggio finale complessivo massimo di punti 30/30.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei/delle concorrenti esaminati/e, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza aperta al pubblico dove ha avuto luogo la prova stessa.

#### **ART. 12- PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME**

- Normativa statale e regionale in materia edilizia, urbanistica e pianificazione territoriale;
- Nozioni in materia di vigilanza edilizia, ivi compresi gli aspetti connessi alle responsabilità penali; Tutela dei beni culturali - Codice dei beni culturali e del paesaggio e regime autorizzatorio;
- Normativa in materia di lavori pubblici, appalti di servizi e forniture;
- Valutazione dei costi e contabilità dei lavori pubblici;
- Normativa sull'installazione, certificazione degli impianti tecnologici e prevenzione incendi;
- Normativa sull'abbattimento delle barriere architettoniche;
- Normativa statale e regionale in materia ambientale, valutazione ambientale strategica e valutazione di impatto ambientale;
- Normativa sul contenimento del consumo energetico e fonti di Energia Rinnovabile;
- Normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- Normativa sul patrimonio e il demanio pubblico;
- Legislazione sulla tutela delle acque e smaltimento dei rifiuti;
- Ordinamento degli Enti Locali di cui al TUEL e s.m.i.;
- Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa ed il procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Elementi della disciplina del rapporto di pubblico impiego, con riferimento al personale degli enti locali: diritti e doveri del dipendente e codice di comportamento dei pubblici;



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO  
*Ufficio Personale*



- Nozioni di diritto penale limitatamente al Titolo II Cap.1 del codice penale.

### ART. 13 -VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME E DEI TITOLI

Per la valutazione delle due prove scritte, della prova orale e dei titoli, la Commissione disporrà complessivamente, per ogni candidato/a, di 70 (settanta) punti, così ripartiti:

- I) valutazione della prova scritta: massimo punti 30/30;
- II) valutazione della prova orale: massimo punti 30/30;
- III) valutazione dei titoli: massimo punti 10/10.

La valutazione dei titoli è effettuata secondo le modalità previste dagli art. 57 e seguenti del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

La valutazione delle prove di esame della selezione sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice, secondo i criteri predeterminati dalla medesima precedentemente al loro svolgimento.

Per la valutazione di ciascuna prova di esame la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di trenta punti ed il punteggio attribuito ai/alle concorrenti sarà espresso in trentesimi. Le singole prove di esame scritte e orali si considereranno superate dai/dalle concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale delle procedura concorsuale è dato dalla somma dei voti ottenuti nella prova scritta, nella valutazione dei titoli e nella prova orale.

### ART. 14 – CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI

#### **DATA DELLA PROVA SCRITTA**

**30/05/2023 ORE 12:00**

#### **DATA PROVA ORALE**

**08/06/2023 ORE 12:00**

Il dettaglio dell' orario e delle sedi delle prove ed ogni altra comunicazione utile inerente la procedura saranno pubblicati nella sezione Bando di Concorso – Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Montalto di Castro.

I candidati dovranno presentarsi per sostenere le prove nel giorno indicato nella sede e nell'ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento.



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO

*Ufficio Personale*



I candidati, al fine di ottenere tutte le comunicazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti a consultare per tutta la durata del concorso il sito istituzionale dell'ente.

Ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota esclusivamente nelle forme sopra descritte, che costituiscono notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e.

I/le candidati/e, nelle fasi che precedono la pubblicazione della graduatoria finale, saranno identificati/e esclusivamente mediante numero del protocollo generale assegnato alla relativa domanda al momento della presentazione della stessa.

Al termine di ciascuna sessione giornaliera di orali sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova.

Terminate tutte le sessioni orali, sarà pubblicato sezione Bando di Concorso – Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Montalto di Castro.

### **ART. 15- GRADUATORIA ED ASSUNZIONE**

La Commissione esaminatrice provvederà alla formulazione di un'unica graduatoria di merito dei/delle concorrenti che avranno superato le prove di esame, nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in settantesimi, ottenuto da ciascun/a concorrente, determinato sommando il risultato ottenuto dalla media aritmetica dei voti conseguiti nella prova scritta (max 30/30), il voto riportato nella valutazione dei titoli (max 10/10) ed il voto riportato nella prova orale (max 30/30). In tale graduatoria la Commissione esaminatrice provvederà ad indicare gli/le eventuali candidati/e aventi titolo a beneficiare delle preferenze/precedenze di cui all'art. 5 del presente bando e l'eventuale riservato ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. n. 66/2010. La graduatoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, all'Albo Pretorio on line e nella sezione Bando di Concorso – Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Montalto di Castro.

Le idonee e gli idonei, in posizione di pari merito, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito istituzionale del Comune di Montalto di Castro, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza (già dichiarati dalla candidata e dal candidato nella domanda di ammissione al concorso). Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Montalto di Castro ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

### SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO *Ufficio Personale*



La graduatoria finale della selezione verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del Settore II Economico - Finanziario.

La graduatoria finale come sopra approvata verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line sezione Bando di Concorso – Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Montalto di Castro Bandi di concorso.

Tale pubblicazione costituisce comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e s.m.i..

Dalla stessa data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

I/Le vincitori/vincitrici saranno inoltre sottoposti/e ad un periodo di prova pari a mesi sei, secondo la vigente normativa.

I/Le vincitori/vincitrici che non assumeranno servizio, senza giustificato motivo entro il giorno stabilito, saranno considerati/e rinunciatari/e.

Il Comune di Montalto di Castro, procederanno alla copertura dei posti messi a selezione nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nelle norme concernenti le assunzioni di personale presso gli Enti Locali.

La singola Amministrazione comunale sottoporrà il/la vincitore/vincitrice della procedura selettiva pubblica, o eventuali altri idonei/idonee da assumere, a visita medica presso il Medico Competente, al fine dell'accertamento dei requisiti fisici di idoneità all'impiego ed allo svolgimento di tutte le mansioni attinenti al profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico.

Il possesso di tali requisiti costituisce condizione propedeutica fondamentale per l'assunzione in servizio. Per l'accertamento nei confronti del/della vincitore/vincitrice del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'accesso all'impiego, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro, senza obbligo di preavviso.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata alla verifica del rispetto, da parte del rispettivo Comune, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti.

Al verificarsi di condizioni ostative, l'Ente sospenderà o dilazionerà la data di assunzione, senza che il/la vincitore/vincitrice od eventuali concorrenti idonei/e possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

I/le candidati/e che, in qualsiasi momento, non risultassero in possesso dei requisiti prescritti, verranno cancellati dalla graduatoria.



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO

*Ufficio Personale*



La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per due anni dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge o altre normative che dovessero intervenire, qualora applicabili.

L'Amministrazione comunale potrà utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale, sia ad orario pieno che ad orario parziale, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e del CCNL che risulteranno vacanti.

La mancata accettazione dell'offerta di lavoro a tempo indeterminato formulata dal Comune Montalto di Castro comporterà la cancellazione definitiva dalla graduatoria.

Le Amministrazione si riserva la facoltà di consentire l'utilizzazione della graduatoria da parte di altri enti, secondo quanto previsto dalla disciplina legislativa e regolamentare.

L'Amministrazione avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, nel rispetto delle prescrizioni di legge, utilizzando la medesima graduatoria secondo il principio meritocratico, ovvero ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" posizionato più in alto in graduatoria.

La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato non determina variazione di posizione nell'ordine di graduatoria ed è influente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

### **ART. 16- PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE, REVOCA O RETTIFICA DEL BANDO DI CONCORSO.**

Il Responsabile del Settore II Economico – Finanziario può, con motivato provvedimento, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso ovvero, quando l'interesse pubblico lo richieda, revocare, con motivato provvedimento, il concorso stesso, senza che le candidate e i candidati possano vantare diritto a percepire somme a qualsiasi titolo pretese.

Il provvedimento di proroga o riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità del bando originario; restano valide le domande già presentate. I provvedimenti di rettifica e di revoca del bando saranno resi noti ai candidati e alle candidate a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente almeno 5 giorni lavorativi prima della data della prima prova d'esame.

### **ART. 17- TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022, per la categoria "D" - posizione economica "D1", a cui si aggiungono la tredicesima mensilità, le indennità ed i trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi o dalle vigenti disposizioni contrattuali. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO  
*Ufficio Personale*



### ART. 18- INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Codice Privacy di cui al D. Lgs. n.196/2003 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 101/2018, si informano gli interessati che i dati personali acquisiti, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente con modalità cartacee ed informatiche.

La liceità del presente trattamento risiede nel consenso espresso dall'interessato/a nella domanda di partecipazione alla procedura di che trattasi.

I dati suddetti raccolti e quelli che saranno successivamente comunicati dall'interessato/a sono trattati dal Comune di Montalto di Castro a in qualità di titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti 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 Comune di Montalto di Castro, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. Si informa che il conferimento dei suddetti dati è obbligatorio e che il mancato conferimento e la mancata autorizzazione al trattamento dei dati obbligatori richiesti comporta l'impossibilità di dare corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e, di conseguenza, l'esclusione dalla procedura stessa e/o dai benefici ad essa relativi.

I dati personali sono trattati e conservati per le finalità connesse alla presente procedura, per l'eventuale successiva nuova instaurazione e gestione del rapporto di lavoro e in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalla vigente normativa. Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati e comprenderà tutte le operazioni od il complesso di operazioni previste dalla vigente normativa, nonché la comunicazione e la diffusione di quanto indicato dalla presente informativa.

Il Responsabile del trattamento è il soggetto affidatario del relativo servizio delle fasi della procedura.

Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione nell'ambito della procedura medesima.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e/o privati, e diffusi per adempimenti connessi alla presente procedura o anche ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali. I dati saranno inoltre comunicati a terzi per l'assolvimento degli obblighi connessi alla normativa vigente e al regolamento



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO  
*Ufficio Personale*



comunale, nonché a soggetti che possono accedervi in forza di disposizioni di legge, di regolamento o di normativa dell'Unione Europea.

I dati personali non saranno né diffusi e né trasferiti ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale; i dati non saranno oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

È prevista la diffusione dei dati personali mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune, anche mediante elenchi di ammissione/esclusione, di esiti della procedura e relativa graduatoria finale, con indicazione dei cognomi e nomi dei/delle candidate e dei punteggi conseguiti da ognuno/a, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

L'interessato/a ha diritto di chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica e la cancellazione degli stessi, la limitazione o l'opposizione al loro trattamento, la portabilità (artt. 15-21 GDPR).

L'interessato/a ha inoltre il diritto di proporre un reclamo all'autorità di controllo.

Titolare del trattamento dei dati ad ogni effetto di legge è:

Comune di Montalto di Castro – Piazza Giacomo Matteotti n. 1 – 01014 Montalto di Castro (VT) – Partita IVA e Codice Fiscale 80009830565 - Tel. 0766/8701 – Indirizzo PEC: [comune.montaltodicastro.vt@legalmail.it](mailto:comune.montaltodicastro.vt@legalmail.it).”

Nella persona del Sindaco protempore.

### **Art. 19- DISPOSIZIONI FINALI E PUBBLICITA'**

Le modalità di partecipazione alla selezione in questione sono disciplinate dal presente bando, che costituisce "lex specialis" della procedura, in attuazione del Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego, nonché alle vigenti norme legislative, contrattuali e regolamentari.

Per quanto non esplicitamente riportato nel presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Montalto di Castro approvato con la deliberazione n. 183 del 29/12/2022 ed alla normativa nazionale per quanto compatibile.

La dichiarazione effettuata dal/dalla candidato/a e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare e/o riaprire i termini di presentazione delle domande, modificare il presente bando, sospendere la procedura, senza che i/le partecipanti possano vantare alcuna pretesa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato e qualora ne ricorressero le condizioni, per incompatibilità con le sopravvenute esigenze organizzative della stessa o per altra causa ostativa, di non



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

SETTORE II ECONOMICO E FINANZIARIO  
*Ufficio Personale*



dar corso alla procedura selettiva o di non concluderla e/o di indire un' eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

Tutte le comunicazioni ai/alle candidati/e, inerenti alla presente procedura, avverranno sul portale e mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line ed inserimento nel sito internet dell'ente - sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso e varranno, ad ogni effetto di legge, come notifica agli/alle interessati/e.

La partecipazione alla selezione obbliga i/le concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute in tutte le leggi ed i regolamenti generali o speciali in materia.

Il bando della presente procedura selettiva, verrà pubblicato sul portale e all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Montalto di Castro <https://comune.montaltodicastro.vt.it/>, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

Tali atti sono inoltre disponibili, in forma cartacea, presso il Settore II Economico- Finanziario Gestione Risorse Umane.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 241/1990 si informa che il responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è il Dott. Massimiliano Meschini – Responsabile del Settore II Economico- Finanziario "del Comune di Montalto di Castro.

MONTALTO DI CASTRO, 24/03/2023

F.TO IL RESPONSABILE DEL SETTORE II  
ECONOMICO E FINANZIARIO  
DOTT. MASSIMILIANO MESCHINI