



COMUNE DI MONTOPOLI DI SABINA

(Provincia di Rieti)

Concorso pubblico per esami, con riserva a favore dei militari volontari delle forze armate, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità nel profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (Area dei Funzionari ed elevata qualificazione) da inquadrare nei ruoli dei del Comune di Montopoli di Sabina (RI)

Articolo 1 - Posti messi a concorso e indicazioni generali

- 1) E' indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità nel profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (Area dei Funzionari ed elevata qualificazione) da inquadrare nei ruoli dei del Comune di Montopoli di Sabina (Prov. RI).
- 2) L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ai candidati appartenenti a generi diversi per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, in ossequio a quanto disposto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165.
- 3) La presente procedura non prevede riserve di posti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 in quanto presso il Comune di Montopoli di Sabina risultano già garantite le quote d'obbligo previste dalla succitata norma;
- 4) Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 15/03/2010 n. 66 recante "Codice dell'ordinamento militare", per il presente concorso opera la riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, nel senso che il posto a concorso è occupato con precedenza dal militare volontario che supera la selezione con il punteggio più elevato.

Se il militare volontario che ha superato la selezione con il punteggio più elevato non stipula il contratto di lavoro, rinuncia al posto oppure non supera il periodo di prova, è necessario scorrere la graduatoria fino al primo militare volontario che ha superato la selezione.

Nel caso in cui non risulti alcun idoneo fra i militari volontari, oppure non si presenti alcun militare volontario, il posto a concorso è attribuito al candidato con il punteggio più alto e, comunque, si azzera il valore dato dal cumulo di frazioni che ha determinato il posto da riservare.

- 5) Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. 22.04.2023 n. 44, convertito con modificazioni dalla Legge 21.06.2023 n. 74, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, che verrà cumulata con le frazioni relative ad eventuali successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dal Comune di Pantigliate.
- 6) Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, lettera e), D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i., nel presente bando non vi sono posti riservati al personale interno.
- 7) La presente selezione è effettuata senza il previo esperimento della procedura di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

Articolo 2- Inquadramento e trattamento economico

- 1) I profili professionali di cui all'art. 1 comma 1 rientrano nell'area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL. Funzioni locali vigente.
- 2) Al dipendente assunto con profilo di Funzionario sarà riconosciuta la retribuzione tabellare lorda prevista per l'Area dei "Funzionari ed Elevate Qualificazioni" dal vigente CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali. Spettano inoltre: indennità di comparto, tredicesima mensilità, indennità di vacanza contrattuale ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché ogni altra indennità legata all'Area, al profilo professionale e correlata all'espletamento del servizio.
- 3) La sede di servizio è ubicata nell'ambito del territorio di Montopoli di Sabina.

Articolo 3 - Requisiti di ammissione al concorso

- 1) Per l'ammissione al concorso pubblico sono richiesti, a pena di esclusione dalla procedura, i seguenti requisiti che devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro:

➤ 1.1 Requisiti di ordine generale

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) avere un'età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica allo specifico impiego afferente il profilo professionale per cui si concorre. L'Amministrazione si riserva di accertare tale requisito prima dell'assunzione all'impiego;
- d) godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza. Per i candidati diversi dai cittadini italiani e dai cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea si applica solo in quanto compatibile;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- h) per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

➤ **1.2 Requisiti di ordine speciale**

Essere in possesso di uno dei titoli di studio di seguito indicati:

Laurea (L), Diploma di laurea (vecchio ordinamento), Laurea Magistrale (LM); Laurea Specialistica (LS), in una delle seguenti classi: Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in

GIURISPRUDENZA o in ECONOMIA E COMMERCIO o in SCIENZE POLITICHE oppure Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati. Per quanto concerne l'equipollenza tra titoli accademici del vecchio ordinamento, l'equiparazione dei diplomi di laurea (corrispondenza di titoli accademici ante riforma con titoli post riforma), l'equiparazione delle lauree specialistiche alle lauree magistrali e, infine, l'equiparazione tra lauree triennali sono indicati nel decreto interministeriale 9 luglio 2009, (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n.233). Spetta al candidato, a pena di esclusione, specificare in base a quale decreto ministeriale la laurea posseduta sia equipollente, laddove diverso da quello indicato.

Per i candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto dal bando, secondo quanto previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi a partecipare al concorso con riserva. **La dichiarazione di equipollenza/equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altra procedura concorsuale.** Le informazioni e la modulistica per la richiesta dell'equivalenza sono reperibili alla pagina web del Dipartimento della Funzione Pubblica al seguente link <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1> . La Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero del Ministero dell'Università e della Ricerca conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del Merito.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura o la decadenza dall'impiego.

Articolo 4 - Pubblicazione del bando e presentazione della domanda. Termini e modalità

- 1) Il presente bando è pubblicato all'Albo pretorio del Comune, sul sito istituzionale <https://www.comune.montopolidisabina.ri.it> e sul Portale inPA <https://www.inpa.gov.it/>. Tale pubblicazione, ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, esonera il Comune di Montopoli di Sabina dall'obbligo di pubblicazione della presente selezione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale “*Concorsi ed esami*”.
- 2) La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente in modalità

telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE e IDAS, mediante la compilazione del *format* di candidatura sul Portale inPA, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale. Per la partecipazione al concorso il/la candidato/a deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui/lei intestato. La registrazione, la compilazione e l'invio *on line* della domanda devono essere completati improrogabilmente entro il trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale di Montopoli di Sabina e sul Portale inPA. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

3) La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata e scaricabile, al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e il successivo invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare il "Riepilogo della Domanda" presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un **codice candidatura identificativo del candidato**. Tale codice, nel rispetto della privacy, è utilizzato dal Comune di Montopoli di Sabina per le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla presente procedura. Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" e "inviate" mediante la procedura *on line* entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non concluse o non inviate non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

4) Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento della quota di partecipazione di euro 10,33 (diecieuroetrentatrecentesimi) accedendo a

www.comune.montopolidisabina.ri.it – siti tematici. pago PA- Pagamento Spontaneo – tassa concorso. Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza di cui sopra. Il contributo di partecipazione non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura per sopravvenuto pubblico interesse.

5) La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del d.lgs. n. 196/2003.

Nell'apposito *format* di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i/le candidati/e devono dichiarare negli appositi spazi, **a pena di esclusione**:

- a) nome, cognome e codice fiscale;
- b) luogo e data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro stato membro dell'Unione Europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- d) l'indirizzo di residenza o il domicilio, se diverso dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico, il recapito di posta elettronica e il

recapito di posta elettronica certificata presso cui saranno effettuate le comunicazioni relative al concorso, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dello stesso comunicandole all'indirizzo di posta elettronica certificata uffprotocollo@comunemontopolidisabina.pecpa.it

- e) il godimento dei diritti civili e politici;
- f) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- g) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- j) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, sono tenuti a specificare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- k) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (**solo per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985**);
- l) il possesso del titolo di studio di cui all'art. 3 comma 1.2 del presente Bando, precisando luogo, data ed istituto che lo ha rilasciato. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiarare che provvederà a richiedere l'equiparazione secondo quanto stabilito dall'art. 38 comma 3 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- m) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. **La mancata dichiarazione esclude il concorrente dall'eventuale beneficio correlato**;
- n) l'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- o) di aver eseguito il pagamento del contributo di partecipazione;
- p) di aver preso visione di tutti gli articoli del bando e delle condizioni di ammissione al concorso, nonché di aver letto e compreso l'informativa *privacy* riportata dal bando;
- q) di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti della sopracitata informativa *privacy* - art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 - e all'utilizzo da parte del Comune di Montopoli di Sabina del proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) indicato in domanda presso il quale saranno inviate tutte le comunicazioni urgenti e le notifiche personali inerenti

la procedura selettiva.

I/Le candidati/e dovranno, inoltre, dichiarare esplicitamente di possedere tutti i restanti requisiti di cui all'art. 3 del presente bando.

- 6) Fermo restando il requisito dell'idoneità fisica di cui all'art. 3, comma 1.1, lett. c) ai fini dell'ammissione alla selezione e dell'eventuale assunzione in servizio, i/le candidati/e con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria condizione di disabilità, che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione dovrà contenere esplicito riferimento alle limitazioni che la condizione di disabilità determina in funzione della procedura selettiva. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro della candidatura, quando richiesto. I *file* dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di Montopoli di Sabina di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

- 7) Eventuali limitazioni fisiche con necessità di sostegno elevato, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata dalla competente Commissione Esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile. Solo ed esclusivamente in questo caso la documentazione potrà essere inviata a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo uffprotocollo@comunemontopolidisabina.pecpa.it
- 8) I/le candidati/e con disturbi specifici di apprendimento (DSA), dovranno fare esplicita richiesta in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro della candidatura in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà a Formez PA di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.
- 9) Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per

consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico. La Commissione Esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, adotterà a insindacabile giudizio le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro della candidatura in formato pdf.

- 10) Il Comune di Montopoli di Sabina si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e mediante il portale "inPA". Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il/la candidato/a sarà escluso/a dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.
- 11) La mancata esclusione in qualsiasi fase della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia di regolarità della domanda di partecipazione al concorso, né ha efficacia sanante dell'eventuale irregolarità della stessa.
- 12) L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento delle comunicazioni inviate al/alla candidato/a quando tale smarrimento sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo/dalla stesso/a circa il proprio recapito di posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.
- 13) Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on line*, i/le candidati/e dovranno utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in *home page* e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA". Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.
- 14) In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai/candidati/e l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per il tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.
- 15) Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle prove e i relativi esiti, è effettuata attraverso il Portale "inPA" e sul sito istituzionale del Comune. Data e luogo di svolgimento della eventuale prova preselettiva, delle prove scritte e orali saranno resi disponibili sui portali almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.
- 16) Non sono ammessi a partecipare al concorso i/le candidati/e le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate e, in ogni caso, oltre il termine perentorio stabilito dal bando.
- 17) Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo

Decreto in caso di false dichiarazioni. La verifica delle dichiarazioni rese nella presente procedura sarà comunque effettuata al momento dell'eventuale assunzione. Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o l'eventuale mancata regolarizzazione nei termini assegnati dall'Amministrazione comportano l'esclusione dalla graduatoria. Il riscontro di false dichiarazioni in atti comporta, altresì, l'esclusione dalla graduatoria e la comunicazione all'Autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

E' comunque facoltà dell'Amministrazione disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

- 18) E' onere del/della candidato/a conservare il numero identificativo univoco di protocollo (**codice ID**) della domanda di partecipazione riportato nel riepilogo candidatura ricevuto nell'e-mail di avvenuta trasmissione della stessa, al fine di ricevere le comunicazioni di interesse;
- 19) Sarà esclusivamente cura dei/delle candidati/e visionare i canali di informazione sopra indicati, con particolare attenzione nei giorni immediatamente antecedenti le prove, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Articolo 5 - Commissione Esaminatrice

- 1) Il Responsabile del Settore nomina la Commissione Esaminatrice. La Commissione Esaminatrice è competente per tutte le fasi della procedura, compresa la formazione della graduatoria finale di merito.
- 2) Alla Commissione Esaminatrice possono essere aggregati membri aggiunti per la valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche digitali, nonché, specialisti in psicologia e risorse umane.
- 3) Secondo quanto disposto dall'articolo 9, comma 12, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la Commissione Esaminatrice potrà svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.
- 4) La Commissione ha a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 60 punti, attribuibili nel seguente modo:
 - Fino a 30 punti per la prova scritta;
 - Fino a 30 punti per la prova orale.

Articolo 6 - Preselezione eventuale

- 1) Nel caso in cui le domande di partecipazione dovessero risultare quaranta volte superiore al numero dei posti messi a concorso per ciascun profilo, l'Amministrazione potrà procedere ad espletare una prova preselettiva, consistente in un test, da risolvere in 60 (sessanta) minuti, composto da n. 40 (quaranta) quesiti a risposta chiusa su scelta multipla. Il test preselettivo avrà ad oggetto le materie d'esame.
- 2) Fermo restando il requisito dell'idoneità fisica di cui all'art. 3, comma 1.1, lett. c) ai fini dell'ammissione alla selezione e dell'eventuale assunzione in servizio, sono esentati dalla prova preselettiva i/le candidati/e con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis,

della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

- 3) Sul sito istituzionale del Comune di Montopoli di Sabina e sul portale “inPA”, raggiungibile al sito www.inpa.gov.it, almeno quindici giorni prima della data della prova, sarà pubblicato il diario con l’indicazione della sede, del giorno e dell’ora in cui si svolgerà la suddetta preselezione. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. **Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti.**
- 4) I/Le candidati/e regolarmente iscritti/e *on line*, che non abbiano avuto comunicazione dell’esclusione dal concorso, sono tenuti/e a presentarsi per sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell’ora indicati nel diario pubblicato come sopra specificato. I/Le candidati/e devono presentarsi con un valido documento di riconoscimento, il codice fiscale e la ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione *on line* della domanda. L’assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l’esclusione dal concorso.

Correzione, abbinamento e superamento della prova.

La correzione della prova da parte della Commissione Esaminatrice avverrà con modalità che assicureranno l’anonimato del/della candidato/a. Durante la prova i/le candidati/e non potranno in alcun modo comunicare tra loro e non potranno introdurre nella sede di esame 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. In caso di violazione di tali disposizioni, la Commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza, ove presente, disporrà l’immediata esclusione dal concorso.

A ciascuna risposta sarà attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: + 1 punto;
- Risposta mancante: 0 punti;
- Risposta errata: - 0,50 punti.

All’esito dell’espletamento della prova preselettiva si formerà, per ciascun procedimento concorsuale, un elenco riportante i/le candidati/e risultati/e presenti alla prova ed il punteggio conseguito nella stessa. La prova preselettiva sarà superata ottenendo un punteggio di 21/30.

L’avviso di convocazione per la prova scritta, recante l’indicazione della sede, del giorno, dell’ora e delle modalità di svolgimento, sarà pubblicato, almeno quindici giorni prima del suo espletamento, sul sito istituzionale del Comune di Montopoli di Sabina e sul portale “inPA”, raggiungibile al sito www.inpa.gov.it. **Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

La valutazione conseguita nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del punteggio finale.

Articolo 7 - Prove d'esame

- 1) Le prove di esame si articoleranno in una prova scritta ed una prova orale e saranno finalizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame.
- 2) **La prova scritta** consisterà in una prova volta ad accertare il possesso delle specifiche competenze proprie del profilo professionale, in relazione alle materie previste dal bando, nonché le specifiche attitudini del/della candidato/a espressamente riferite al profilo professionale oggetto della selezione, mediante la somministrazione n. 3 quesiti a risposta aperta sulle materie attinenti al profilo professionale. La prova scritta, che avrà una durata di 90 minuti, si intenderà superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi) e verterà sulle seguenti materie:

Funzionario Amministrativo - Contabile

- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, al diritto di accesso;
- Normativa in materia di appalti e contratti pubblici;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali;
- Documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e D.Lgs. n. 118/2011 e smi), principi contabili generali ed applicati (sistema di bilancio, fiscalità passiva, strumenti di programmazione e rendicontazione degli Enti Locali ...);
- Legislazione nazionale in materia di tributi locali (diritto tributario, contenzioso tributario, IMU, TASI, TARI, TOSAP, ecc.);
- Pubblico impiego, con particolare riferimento alle responsabilità, ai diritti e doveri dei dipendenti pubblici, al Codice di comportamento e alle sanzioni disciplinari;
- Diritto penale, con particolare riferimento alla disciplina dei reati contro la Pubblica Amministrazione;

L'assenza nella sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporterà l'esclusione dal concorso.

Correzione, abbinamento e superamento della prova

La correzione della prova da parte della Commissione Esaminatrice avverrà con modalità che assicureranno l'anonimato del/della candidato/a. Durante la prova i/le candidati/e non potranno in alcun modo comunicare tra loro e non potranno introdurre nella sede di esame 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. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione Esaminatrice o il comitato di vigilanza, ove presente, disporrà l'immediata esclusione dal concorso.

A ciascuna risposta sarà attribuito il seguente punteggio: massimo di 10 punti per ciascun quesito sottoposto dalla Commissione.

Saranno ammessi/e a sostenere la successiva prova orale i/le candidati/e che avranno riportato nella prova scritta la sopra indicata votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

Il diario della **prova orale**, recante l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora di convocazione, sarà pubblicato, almeno quindici giorni prima del suo espletamento, sul sito istituzionale di Montopoli di Sabina e sul portale "inPA", raggiungibile al sito www.inpa.gov.it. **Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.** La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie oggetto della prova scritta sopra specificate per ciascun profilo. Nell'ambito della medesima prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle tecnologie informatiche più diffuse.

Alla prova orale sarà assegnato un punteggio massimo di 30 (trenta) punti e la stessa si intenderà superata se sarà stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

L'assenza nella sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita comporterà l'esclusione dal concorso.

Articolo 8 - Formazione ed approvazione della graduatoria

- 1) Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei/delle candidati/e idonei/idonee sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione della prova scritta e della prova orale. Sarà escluso/a dalla graduatoria il/la candidato/a che non avrà conseguito l'idoneità in ciascuna delle suddette prove d'esame. La graduatoria di merito sarà espressa in sessantesimi. Sarà nominato vincitore colui/colei che sia utilmente collocato/a in graduatoria.
- 2) La graduatoria di cui sopra è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul portale "inPA". Di tale pubblicazione è data notizia sul sito istituzionale del Comune di Montopoli di Sabina. Nella formazione della graduatoria la Commissione deve tener conto di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n.82 in materia di preferenze.

A parità di merito sono preferiti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno,

nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;

- e) maggiore numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) aver svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio del processo ai sensi dell'art. 50, comma 1 quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1 quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) aver svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013 n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferita da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n.4, convertito con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) ai sensi e per le finalità dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, si attesta che nel personale di ruolo con la qualifica di Funzionario Amministrativo, le percentuali di rappresentatività per il genere femminile sono pari a 100%, mentre per il genere maschile sono pari a 0%;
- p) minore età anagrafica.

Articolo 9 Assunzione in servizio

- 1) Il/La candidato/a utilmente collocato/a in graduatoria, a seguito di provvedimento dell'Amministrazione di autorizzazione all'assunzione, viene invitato/a con apposita comunicazione, inoltrata a mezzo PEC, all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione, per la stipula del contratto individuale di lavoro. Il/La candidato/a che non ottemperi all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro o non assuma servizio entro il termine stabilito – senza giustificato motivo - decade dal diritto all'assunzione e dalla graduatoria. L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e finanza locale vigenti a tale data, nonché all'effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.
- 2) Ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 e s.m.i., i vincitori potranno essere sottoposti a visita medica finalizzata ad accertare l'idoneità alle mansioni proprie del profilo da ricoprire.

- 3) Il/La candidato/a vincitore/vincitrice sarà soggetto/a ad un periodo di prova pari a sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali - Area Personale non Dirigente. L'assunzione determina **l'obbligo a permanere in servizio effettivo presso l'Amministrazione di Montopoli di Sabina per un periodo non inferiore a cinque anni (senza alcuna possibilità di chiedere mobilità, comandi, distacchi ecc.)**. Con la presentazione della domanda di partecipazione il/la candidato/a accetta a tutti gli effetti tale condizione che sarà riportata nel contratto individuale di lavoro.
- 4) Il/La candidato/a in sede di stipula del contratto individuale di lavoro, sottoscrive la dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, relativa al possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici previsti dal presente bando, nonché la dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs 165/01 e s.m.i.. L'Amministrazione procede, ai sensi del D.P.R. 445/2000, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dai/dalle candidati/e.
- 5) L'Amministrazione all'esito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati in domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, può disporre in ogni momento, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti richiesti.
- 6) Agli assunti in servizio verrà corrisposta la retribuzione annua prevista dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.
- 7) Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei/delle candidati/e che al momento dell'assunzione abbiano superato il limite di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.

Articolo 10 Accesso agli atti

- 1) I/Le candidati/e possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
- 2) Con la presentazione della domanda di partecipazione alla suddetta procedura il/la candidato/a dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei/delle partecipanti saranno evase dal Comune di Montopoli di Sabina. A tal fine i/le candidati/e, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti la procedura medesima.

Articolo 11 INFORMATIVA

PRIVACY

Regolamento 679/2016/UE

Informativa Interessati-Bando di concorso

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che il Comune di Montopoli di Sabina tratta i dati personali da lei forniti e liberamente comunicati. Il Comune di Montopoli di Sabina garantisce che il trattamento dei suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Montopoli di Sabina. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso il Palazzo comunale, sito in Piazza Comunale, 2 – 02034 Montopoli di Sabina (Rieti) - Tel. 0765.27611

pec: uffprotocollo@comunemontopolidisabina.pecpa.it

2. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") è il Comune di Montopoli di Sabina

3. Categorie di dati personali

Nell'ambito dei servizi erogati e a seconda della tipologia dei servizi richiesti, tratteremo le seguenti categorie di dati:

- dati identificativi (tra cui dati anagrafici, dati di contatto, etc.);
- dati particolari (tra cui condizioni di disabilità, DSA, etc.);
- dati giudiziari (condanne penali, carichi pendenti, etc.);

4. Finalità del trattamento dei dati personali, basi giuridiche e tempi di conservazione (Artt. 13.1.c e 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Le diverse finalità del trattamento dei suoi dati personali, le corrispondenti basi giuridiche che legittimano il trattamento e i tempi di conservazione sono indicati nella tabella seguente:

FINALITÀ	BASE DI LICEITÀ	TEMPO DI CONSERVAZIONE
4.1 inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici	Il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (articolo 9.2.g Regolamento 679/2016/UE).	I dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e in ogni caso in coerenza con le norme vigenti in materia
4.2 gestione e svolgimento del Concorso Pubblico, compreso l'espletamento della procedura selettiva e le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione	Assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE)	I dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e in ogni caso in coerenza con le norme vigenti in materia.

4.3 assolvere a specifiche richieste dell'Interessato	Assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE)	I dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione in coerenza con le norme vigenti in materia.
--	--	---

5. Le modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei suoi dati personali avviene presso le sedi e gli uffici del Titolare o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 7, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza. L'iscrizione al portale di reclutamento InPA e la presentazione della domanda di

partecipazione alle procedure selettive pubbliche comportano il trattamento dei dati personali ai fini della gestione della procedura medesima, nel rispetto del Regolamento (UE) e del Codice.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono trattati:

- nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;
- in modo lecito e secondo correttezza.

I suoi dati sono raccolti:

- per scopi determinati espliciti e legittimi;
- esatti e se necessario aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

6. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 4. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

7. Comunicazione e diffusione dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

I suoi dati personali, qualora fosse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- persone autorizzate quali collaboratori, dipendenti e consulenti del Comune, nell'ambito delle relative mansioni e/o per l'esecuzione di attività connesse agli obblighi contrattuali sottoscritti dagli interessati;
- fornitori, compresi i Responsabili del trattamento dei dati designati ai sensi dell'art 28 del Regolamento UE 2016/679, che agiscono per conto del Comune di Montopoli di Sabina;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Comune di Montopoli di Sabina nei modi e per le finalità sopra illustrate.

I suoi dati personali non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

8. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE.

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati contattando l'indirizzo di posta elettronica certificata del Titolare pec: uffprotocollo@comunemontopolidisabina.pecpa.it

9. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Si rende noto all'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati Personali (art. 77 GDPR), contattabile all'indirizzo garante@gpdp.it o mediante il sito <http://www.gpdp.it> o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del GDPR).

10. Fonte da cui hanno origine i dati (Art. 14 Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali che non sono stati ottenuti presso l'interessato, sono acquisiti d'ufficio presso il Comune di Montopoli di Sabina o presso altre P.A. o soggetti terzi

Articolo 12

Proroga, riapertura e revoca del concorso

- 1) L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura concorsuale per sopravvenute esigenze di interesse pubblico.
- 2) Per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare la procedura già bandita. L'eventuale revoca della procedura concorsuale non comporta il rimborso del contributo di partecipazione.

Articolo 13- Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia..



Marianna
De Santis
05.10.2026
17:35:05
GMT+02:00