



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria-Personale  
Ufficio Personale*



**SELEZIONE PUBBLICA PER SOLO COLLOQUIO, PER FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE DI N. 2 AGENTI DI POLIZIA LOCALE AREA DEGLI ISTRUTTORI A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI, PER LE ESIGENZE STAGIONALI DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE -**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

VISTA la Delibera di Consiglio Comunale nr. 20 del 15/06/2023, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025;

VISTA la Delibera di Consiglio Comunale nr. 18 del 15/06/2023, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023/2025;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n.225 del 25/10/2022 avente ad oggetto "Aggiornamento delle funzioni ascritte ai servizi comunali dell'Ente"

VISTA la programmazione del Comandante della Polizia Locale relativamente alla necessità di assumere personale per esigenze stagionali, da finanziarsi con i proventi derivanti dalle sanzioni ex art. 208 ed art. 142, comma 12 ter, del Codice della Strada;

*RICHIAMATO l'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 che narra ".....Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35...."*

PRESO ATTO che la sezione del DUP "Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: l'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 " sopra richiamato stabiliva, di procedere all'assunzione a tempo determinato e part-time 18 ore settimanali per 3 mesi di n. 2 unità di personale appartenente all'area degli istruttori, nel profilo professionale Agente di polizia Locale, per esigenze di carattere stagionale, da effettuarsi a seguito di apposita selezione pubblica;

VISTE le deliberazioni n. 18 e n. 20 del 15/06/2023 con la quale è stata disposta l'assunzione in via d'urgenza di n. 2 unità straordinarie di personale nel profilo professionale Agente di Polizia Locale a tempo determinato e part-time 18 ore settimanali, per periodi non superiori a tre mesi, non prorogabili, da assegnare al Comando di Polizia Locale, per sopperire alle inderogabili esigenze di carattere stagionale determinate dalla stagione estiva 2023;

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;



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria-Personale  
Ufficio Personale*



VISTO il Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Montalto di Castro approvato con la deliberazione n. 283 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.;

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";

RICHIAMATO l'articolo 36 "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile";

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. 1148 del 03/07/2023, con la quale è stato approvato il bando relativo all'indizione della presente procedura selettiva pubblica, per solo colloquio, per la copertura a tempo determinato e part-time 18 ore settimanali, di due posti appartenenti all'Area degli Istruttori profilo professionale "Agente di Polizia Locale",

### RENDE NOTO

**Che è indetta, in esecuzione alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 18/2023 e n. 20/2023 una selezione pubblica, per sola prova orale, per la formazione di una graduatoria di personale a tempo determinato e part-time 18 ore settimanali per esigenze stagionali, appartenente all'Area degli Istruttori, profilo professionale di "Agente di Polizia Locale" del vigente CCNL Comparto Funzioni**



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria-Personale  
Ufficio Personale*



**Locali triennio 2019-2021, per periodi non superiori a tre mesi, non prorogabili, da assegnare al Comando di Polizia Locale, per sopperire alle inderogabili esigenze di carattere stagionale.**

La presente selezione pubblica, finalizzata all'assunzione di che trattasi, al fine di avere a disposizione le risorse umane, in tempo utile per affrontare l'aumento della popolazione residente e fluttuante connesso all'andamento della stagione meteorologica, è indetta secondo procedure semplificate, sulla base delle direttive formulate dall'Amministrazione, ai sensi dell'art. 78 "Modalità di reclutamento di personale a tempo determinato - Assunzioni stagionali" del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

In caso di parità di punteggio, sono applicati i titoli di preferenza previsti dalle disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarati al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

### Art. 1

#### **NUMERO DEI POSTI E DEI REQUISITI PROFESSIONALI E DELLE COMPETENZE DEL PROFILO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE**

La procedura selettiva di che trattasi, per solo colloquio, è finalizzata all'assunzione a tempo determinato e part-time verticale di 18 ore settimanali per 3 mesi non prorogabili, di n. 2 Agenti di Polizia Locale Area degli Istruttori profilo professionale "Agenti di Polizia Locale", per le esigenze straordinarie e stagionali del Servizio di Polizia Locale.

A ciascun posto è assegnato il seguente trattamento economico fondamentale previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 vigente, da rapportate al periodo di servizio effettuato e alla tipologia di contratto:

- stipendio tabellare mensile € 1.782,74 a cui aggiungere il rateo di tredicesima mensilità
- indennità di comparto per 12 mensilità euro € 45,80
- indennità di vacanza contrattuale € 8,91
- eventuale indennità di vigilanza
- eventuali altri compensi previsti a norma di legge



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria-Personale  
Ufficio Personale*



### 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

*Servizio Ragioneria-Personale  
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 e/o francese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- possesso della patente di guida in corso di validità cat. A2 e B o superiori, oppure solo B se conseguita prima del 26/04/1988, ed idoneità allo svolgimento dei servizi esterni;

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

- essere in possesso del **Titolo di studio: diploma di scuola media superiore di secondo grado.**

Per i titoli equipollenti, i candidati dovranno indicare il provvedimento con il quale è stata riconosciuta l'equipollenza. Inoltre, i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo stesso tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatico consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione.

### **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 quindicesimo 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.



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria-Personale  
Ufficio Personale*



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" dichiarando inoltre:

- a) 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;
- b) l'accettazione incondizionata di quanto previsto dal bando della presente selezione, dagli 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.

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.

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. 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, 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



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria-Personale  
Ufficio Personale*



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;
- 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 PROVA 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.

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.

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



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria-Personale  
Ufficio Personale*



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 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 della prova orale 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, 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 tale prova 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 alla prova d' 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 della data, orari e/o della sede di esame, ne verrà data comunicazione esclusivamente mediante avvisi pubblicati nella sezione Bando di Concorso – Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Montalto di Castro .

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

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

La Commissione esaminatrice della procedura selettiva, unica per la prova orale di selezione, 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 alla procedura di seguito indicata, che si articola attraverso la seguente fase:

a.) una prova orale secondo la disciplina dell'art. 78 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.





## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria-Personale  
Ufficio Personale*



L'assenza nella data e all'ora stabilita per lo svolgimento della prova, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

I criteri di valutazione della prova d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento della prova stessa, attenendosi alle indicazioni contenute nel presente Bando. Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti. Il superamento della prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30 (ventuno/trentesimi).

### **Art. 10 - PROVA DI ESAME**

La prova di esame, rivolte ad evidenziare le conoscenze acquisite dai/dalle candidati/e la conseguente applicazione nel contesto dell'assolvimento delle competenze afferenti allo specifico profilo professionale del posto da ricoprire, consiste in una prova orale, con i seguenti dettagli:

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

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, verrà valutata con il punteggio finale complessivo massimo di punti 30/30.

### **Art. 11 - PROGRAMMA DELLA PROVA DI ESAME**

La prova di esame consisterà in un colloquio nell'ambito delle seguenti materie:

- Codice della strada;
- Regolamenti comunali;
- Elementi sul sistema sanzionatorio amministrativo;
- Elementi sull'Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento al T.U. 267/2000 e s.m.i.;
- Elementi di Legislazione commerciale della Regione Lazio;

E' inoltre previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

**Il colloquio si intenderà superato se il candidato avrà riportato una votazione minima di almeno 21/30.**

Le sedute della Commissione, durante lo svolgimento del colloquio sono pubbliche. Al termine di ogni seduta, la commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto riportato da ciascuno. L'elenco verrà affisso presso la sede di esame e all'Albo pretorio online e sull'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria-Personale  
Ufficio Personale*



### **Art. 12 – CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI**

#### **DATA PROVA ORALE 19/07/2023 ORE 10:00**

Il dettaglio dell'orario e della sede della prova 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 la prova nel giorno indicato nella sede e nell'ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati, al fine di ottenere tutte le comunicazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito della prova 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/candidati/e.

I/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.

### **Art. 13 - APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO ED ASSUNZIONE**

La Commissione esaminatrice provvederà alla formulazione di un'unica graduatoria di merito dei/delle concorrenti che avranno superato la prova di esame, nella stessa seduta in cui avranno termine o 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 trentesimi. 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. 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 richiesto 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.

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



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria-Personale  
Ufficio Personale*



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 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 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.

La graduatoria di merito 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.

### **Art. 14 - 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



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria-Personale  
Ufficio Personale*



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 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 pro tempore.

### **Art. 15- 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.



## COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria-Personale  
Ufficio Personale*



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 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/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, lì 03/07/2023

F.TO IL RESPONSABILE DEL  
SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO  
Dott. Massimiliano Meschini