Comune di Fontevivo

Piazza Repubblica, 1 - 43010 Fontevivo (PR)
Tel. 0521/611911 - Fax 0521/610331 - C.F. 00429190341

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI "ISTRUTTORE TECNICO", - AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT.C), DA ASSEGNARE AL SETTORE IV - GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTI

- il D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. 445/2000 "Testo unico sulla documentazione amministrativa";
- il D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii " Codice in materia di protezione dei dati personali" e il GDPR 2016/679;
- il D. Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D.P.R 16 giugno 2023, n. 82, "Regolamento recante modifiche al D.P.R 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il D.L. 36/2022;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali;
- il vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi";
- il vigente "Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione ed accesso all'impiego", di cui alla delibera di Giunta Comunale n.48/2024;

RICHIAMATI

- la delibera di Giunta Comunale N. 55 del 20/05/2024, avente ad oggetto "Concessione nulla osta alla mobilita' esterna e volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 - dipendente matricola 222";

- il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024-2026, di cui alla delibera di Giunta Comunale del 31 gennaio 2024, n.13, come modificato con delibera di Giunta Comunale del 13 giugno 2024, n.65, con la quale è stata aggiornata la sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", sottosezione 3.3, relativa al fabbisogno del personale;

DATO ATTO che con nota prot.n. 5761 del 09.05.2024, è stata effettuata, con esito negativo, la comunicazione preventiva all'avvio delle procedure concorsuali ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

PRECISATO che:

- fino al 31 dicembre 2024 le procedure concorsuali e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art.30 del d.lgs. 165/2001 ovvero della mobilità volontaria, come previsto dall'art.3, comma 8, della legge 56/2019;
- ai sensi della legge 21 giugno 2023, n.74, di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023, n.44, recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche", con il presente avviso si determina una frazione di posto pari al 15% a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito. Tale frazione si cumulerà con le riserve relative ai successivi concorsi;
- in attuazione della propria Determinazione del 2 luglio2024, n. 305, con la quale è stato approvato il Bando di concorso, pubblicato sul Portale del Reclutamento INPA https://www.inpa.gov.it/,

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **n.1 Istruttore Tecnico, Area degli Istruttori (ex Cat. C)**.

Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 il posto in concorso è riservato prioritariamente ai volontari delle Forze Armate;

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del d.lgs. n. 198/2006.

Ai sensi degli artt. 3, comma 4, e 6 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 così come modificati dal D.P.R. 16.6.2023, n. 82, presso il Comune di Fontevivo la percentuale di rappresentatività dei generi dell'Area degli Istruttori, calcolata alla data del 31 dicembre 2023, è la seguente:

- donne: 63,16%
- uomini: 36,84 %
- differenziale tra i generi: 26,32%

Dato atto che il differenziale tra i generi è inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 6 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., non essendoci un genere meno rappresentato.

Non trova applicazione la riserva di cui alla Legge n. 68/1999 circa il collocamento di soggetti disabili, in quanto gli enti hanno assolto l'obbligo prescritto.

Art. 1 - Profilo e competenze richieste

In attuazione delle declaratorie di cui al CCNL 16 novembre 2022 e dell'allegato "**A**" alla delibera di Giunta Comunale del 30 marzo 2023, n.33, avente ad oggetto "Ridefinizione dei profili professionali del Comune di Fontevivo, in applicazione del titolo III del CCNL 16 novembre 2022 del comparto

funzioni locali", "appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali

Conoscenze teoriche esaurienti relative ai lavori pubblici, alla gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, all'urbanistica, all'edilizia privata, ai servizi per le attività produttive e per il commercio, alla gestione del territorio; conoscenze accessorie rispetto a queste materie in campo amministrativo e contabile.

Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di media complessità, in un contesto lavorativo specializzato.

Mansioni

Le attività dell'istruttore tecnico hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima o di procedure dettagliate, anche per mezzo di strumentazioni tecnologiche.

L'istruttore tecnico è chiamato a valutare ed interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni operative, a predisporre proposte di soluzione.

L'istruttore tecnico svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo tecnico (lavori pubblici, gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, urbanistica, edilizia privata, servizi per le attività produttive e per il commercio, gestione del territorio), sia in campo amministrativo-contabile, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione gestionale e della definizione degli obiettivi. Predispone testi di atti e prospetti tecnici, elaborando a questo fine dati ed informazioni, anche di natura complessa, e impiegando strumenti informatici. Collabora alla progettazione di opere pubbliche e di interventi di manutenzione del patrimonio. Cura direttamente adempimenti in campo tecnico e amministrativo. Svolge ordinariamente sopralluoghi sul territorio per verificare lo stato dei luoghi e dei beni del patrimonio e per accertare lo stato di avanzamento dei lavori pubblici. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore tecnico può ricoprire i ruoli di agente consegnatario di beni mobili, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale o di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppi di lavoro, responsabile delle pubblicazioni nell'albo *on line* e in Amministrazione Trasparente. Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, direttore dei lavori, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a queste figure da disposizioni legislative e regolamentari.

L'istruttore tecnico, nei casi in cui è responsabile del procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore, anche operaio;
- svolge servizi di informazione all'utenza sia esterna, sia interna.

Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore tecnico opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Le relazioni interne possono avere natura negoziale e si svolgono anche con soggetti appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta".

Lo svolgimento del ruolo comporta l'uso di strumentazioni informatiche anche specialistiche.

A titolo esemplificativo sono attribuite a tale figura le seguenti attività:

- predisposizione di elaborati tecnici o tecnico-amministrativi;
- collaborazione per redazione ovvero redazione di progetti, piani;
- istruttoria tecnica di progetti;
- attività di controllo e monitoraggio, rendicontazioni;
- istruttorie tecniche di progetti edilizi;
- relazioni con utenti/fornitori/altre istituzioni, anche di tipo diretto;
- partecipazioni a commissioni/conferenze dei servizi interne;
- predisposizione proposte di provvedimenti e certificazioni e caricamento sui gestionali;
- convocazione riunioni ed incontri con altri Enti, utenti interni ed esterni;
- pubblicazioni sul sito Amministrazioni Trasparente;
- attività dirette sul MEPA, Intercent, SITAR e portali PA come punto istruttore/operatore/referente;
- verifica capitoli e disponibilità di spesa, attività di liquidazione fatture;
- organizzazione, conservazione, gestione ed archiviazione della documentazione dell'ente.

Art. 2 - Trattamento economico

Art. 3 -

Il profilo di Istruttore Tecnico è inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex Categoria C) del nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, in vigore dal 1° aprile 2023.

Il trattamento economico, fatti salvi i miglioramenti economici previsti dai contratti di lavoro sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando, comprende:

stipendio annuo area Istruttori – CCNL2019-2021	
Stipendio tabellare annuo	€ 21.392,87
Comparto	€ 549,60
tredicesima mensilità	€ 1.782,74
eventuale salario accessorio previsto dalla contrattazione integrativa	

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, e agli aggiornamenti previsti dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro al tempo vigenti, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

Art. 4 - Requisiti di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A. TITOLO DI STUDIO: diploma di scuola secondaria superiore che consente l'accesso all'esame abilitante all'esercizio della professione di geometra, oppure laurea assorbente (sono assorbenti le lauree che consentono l'accesso al profilo di funzionario tecnico[1]).

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

La procedura di equiparazione è di competenza della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA e deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica.

B. CITTADINANZA: cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174; ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

C. ETA': non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età previsti dal vigente ordinamento.

D. PATENTE DI GUIDA cat. "B".

E. ASSENZA DI CONDANNE PENALI E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa

[1] Secondo le declaratorie di cui alla delibera di Giunta Comunale del 30 marzo 2023, n.33, i titoli di accesso al profilo di Funzionari Tecnico consistono in:
a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:
- architettura;
- ingegneria civile;
- ingegneria edile;
- ingegneria edile - architettura;
b) laurea specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);
c) laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);
d) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;
e) laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi:
- L-4: Disegno industriale;
- L-7: Ingegneria civile e ambientale;

f) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti.

Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;

F. NON ESSERE STATI DESTITUITI, DISPENSATI, LICENZIATI, O DICHIARATI DECADUTI DA UN PUBBLICO IMPIEGO per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile

G. IDONEITÀ FISICA all'impiego, per quanto di propria conoscenza. Ciascuna Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.

H. GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo

I. AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

J. CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE E DEI PROGRAMMI INFORMATICI più diffusi.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione, nonché all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

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

Tutti i candidati che risultano aver presentato domanda entro i termini saranno ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati e il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito di concorso.

Art. 5 - Domanda di ammissione

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata **esclusivamente** con modalità telematiche tramite il portale del reclutamento **"InPA"** raggiungibile all'indirizzo web: https://www.inpa.gov.it/

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23:00 DEL GIORNO 07/08/2024

Dopo tale termine non sarà più possibile procedere alla compilazione e all'invio della domanda o inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso delle credenziali di accesso SPID o CIE. Dopo l'autenticazione, cliccando sul tasto "Presenta una domanda per questa procedura", verrà avviata la pratica di iscrizione nella quale inserire i dati richiesti dal bando. Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, faranno fede la data e l'ora in cui la domanda di partecipazione viene correttamente compilata e completata.

Nel caso di problemi tecnici di compilazione della domanda on line, una volta effettuato l'accesso all'interno della pagina della procedura di selezione, è possibile richiedere un supporto cliccando sul pulsante in basso a destra "Richiedi supporto" e compilare il form con i dati richiesti.

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

Al termine della compilazione per poter procedere all'invio della domanda di partecipazione tramite inPA, si dovrà procedere al pagamento della tassa di concorso e a confermare ed inviare la candidatura. Successivamente entrando nella sezione dedicata allo specifico concorso e cliccando sul pulsante "Visualizza Domanda", sarà possibile cliccare sul pulsante "Scarica la ricevuta": tale ricevuta dovrà essere esibita il giorno fissato per la prima prova, unitamente al documento di identità valido.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato.

La ricevuta potrà essere ristampata in qualsiasi momento. Non saranno ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione. Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza del bando.

Nella domanda sarà possibile compilare una sezione riguardante le esperienze lavorative e formative pregresse al pari di un Curriculum formativo e professionale, contenente il resoconto del percorso formativo effettuato e dell'esperienza professionale acquisita, con la dettagliata descrizione delle attività prevalentemente svolte e delle competenze tecnico organizzative acquisite e possedute, nonché l'indicazione degli enti/aziende/altro presso i quali si è prestato servizio, o la dichiarazione di ogni eventuale altra informazione che il candidato ritenga utile. Il curriculum non darà luogo ad attribuzione di punteggio, ma ha la sola finalità, nel caso, di rendere maggiormente efficace la valorizzazione delle competenze, capacità, attitudini, che verranno accertate durante le prove. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive inserite nella domanda di partecipazione.

La registrazione al Portale è gratuita e comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale).

La piattaforma telematica per la presentazione della domanda è attiva 24 ore su 24, dalla data di pubblicazione del presente bando fino al termine di scadenza, perentorio, sopra indicato.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione e anche di sospenderla temporaneamente.

Nelle successive pubblicazioni e comunicazioni relative al concorso il candidato non sarà identificato nominativamente (salvo la graduatoria finale) ma unicamente attraverso il numero di acquisizione attribuito dalla piattaforma in sede di invio della domanda di partecipazione, detto numero di acquisizione dovrà essere, pertanto, conservato con attenzione.

Il Comune di Fontevivo non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o

malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di concorso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.

Se richiesto da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite email/PEC personale del candidato.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il concorrente, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della legge 23 agosto 1988 n. 370, non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti allegati per la partecipazione ai concorsi.

Art. 6 - Documentazione a corredo della domanda

In allegato alla domanda, il candidato deve produrre:

1) copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;

2) scansione della ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,00. Tassa pagabile esclusivamente tramite PagoPa accessibile direttamente dal portale InPa in fase di predisposizione della domanda di partecipazione. **La tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso;**

3) curriculum vitae (compilabile sul portale). Il curriculum dovrà contenere il resoconto del percorso formativo effettuato e dell'eventuale esperienza professionale acquisita, con la dettagliata descrizione delle attività prevalentemente svolte e delle competenze tecnico organizzative acquisite e possedute, nonché l'indicazione degli enti/aziende/altro presso i quali si è prestato servizio, o la dichiarazione di ogni eventuale altra informazione che il candidato ritenga utile. Il curriculum non darà luogo ad attribuzione di punteggio, ma ha la sola finalità, nel caso, di rendere maggiormente efficace la valorizzazione delle competenze, capacità, attitudini, che verranno accertate durante le prove. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive inserite nella domanda di partecipazione.

4) Per i concorrenti in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero: allegare alla domanda di partecipazione, ai sensi dell'art. 38 del d.Lgs. 30.03.2001, n. 165, il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza ad uno dei titoli richiesti rilasciata dalla competente autorità.

5) I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

6) I concorrenti con diagnosi di DSA dovranno allegare alla domanda di partecipazione la certificazione DSA di cui alla L. 170/2010 e 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 eccederanno 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 candidatura quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf.

7) Copia del congedo qualora il candidato intenda avvalersi della riserva di 1 posto a favore dei volontari delle Forze armate.

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf.

Art. 7 - Contenuto della domanda

Nella domanda di ammissione al concorso, i candidati devono dichiarare:

1) le proprie generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita – i candidati di sesso femminile se coniugati devono indicare il cognome da nubile);
2) indicazione del recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso (qualora nel corso dello svolgimento del concorso, il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo immediatamente e per iscritto al Comune di Fontevivo - Ufficio personale);
3) età (non inferiore a 18 anni);
4) il possesso della cittadinanza italiana (oppure di altro stato appartenente all'Unione Europea o di altro stato estero);
5) possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso; Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione al concorso è subordinata al riconoscimento in base alla normativa italiana; sarà onere del/della candidato/a dimostrare detto riconoscimento;
6) possesso della patente di guida B;
7) il possesso di adeguata conoscenza di lingua italiana, se candidato non italiano;
8) il Comune o lo Stato membro dell'Unione europea nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
9) assenza di condanne penali o pendenze processuali che impediscano la nomina a pubblico dipendente;
10) assenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego riportati presso Pubbliche Amministrazioni;
11) il titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione dell'anno e dell'Istituto/Ateneo presso il quale è stato conseguito;
12) la conoscenza obbligatoria della lingua inglese e il possesso di nozioni di informatica di base;

13) per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;

14) solo per i concorrenti che intendano fruire dei benefici di cui all'art. 20 della L. 104/92: gli ausili necessari e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi occorrenti in relazione allo specifico handicap allegando copia di apposita certificazione medica rilasciata da apposita struttura pubblica o convenzionata attestante l'eventuale necessità in sede di prove di tempi aggiuntivi e/o di ausilio con indicazione del tipo di ausilio;

15) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

16) dichiarazione di eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a riserve. Per chi intende avvalersi della riserva per le Forze Armate: la riserva si applica a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché i volontari in servizio permanente ai sensi dell'art. 1014 comma 1 del d.lgs. 66/2010, agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hannocompletato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art. 678 comma 9 del D.lgs.n. 66/2010.
I candidati dovranno fornire espressamente la dichiarazione nell'apposita sezione della domanda di partecipazione, indicando, pena la non applicazione della riserva, il dato relativo alla Forza Armata e Comando presso cui è stata effettuata la ferma ed il relativo periodo; dovranno inoltre allegare la relativa documentazione.
L'Amministrazione procederà comunque alla verifica dei requisiti di riserva dichiarati.

17) dichiarazione di eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a preferenze a parità di merito (saranno considerati solo i titoli dichiarati nella domanda);

18) di accettare, senza riserve alcune, le condizioni previste nel presente bando dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'ente intendesse opportuno apportare;

19) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo n. 2016/679 e del Codice approvato con il d.lgs. 196/2003 per le parti ancora in vigore e di autorizzare l'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative alla selezione.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza il Comune di Fontevivo alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti alla presente selezione.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso, identificati tramite codice numerico fornito dalla piattaforma inPA, sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Fontevivo e sul sito Internet https://www.comune.fontevivo.pr.it/home alla sezione "Bandi di concorso" con 5 almeno giorni di anticipo.

Art. 8 - Titoli di preferenza

A parità di punteggio le categorie di cittadini che hanno preferenza, ai sensi dell'art.5 D.P.R. 09.05.94, n. 487 sono le seguenti:

1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;

4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5) gli orfani di guerra;
6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8) i feriti in combattimento;
9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato
16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19) gli invalidi ed i mutilati civili;
20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli, è preferito il candidato più giovane di età. Solo in via subordinata a tale condizione, la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche.
c) dall'aver conseguito un punteggio maggiore in una delle prove, secondo l'apposita indicazione che, in relazione al posto messo a concorso, deve essere contenuta, di volta in volta, nel bando.

Art. 9 - Commissione esaminatrice

Le prove concorsuali saranno espletate da apposita Commissione Esaminatrice nominata con le modalità di cui al vigente "Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione ed accesso all'impiego", nel rispetto della vigente normativa in materia di composizione delle commissioni esaminatrici di cui all'art.35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165.

La Commissione Esaminatrice potrà essere integrata, ai sensi di quanto disposto dell'art.35, comma 3, lett. b), del succitato decreto, da un esperto nella selezione delle risorse umane, al fine di valutare le motivazioni, nonché le competenze comportamentali e attitudinali dei candidati rispetto al ruolo da ricoprire.

La Commissione esaminatrice potrà essere altresì integrata, se ritenuto necessario, da uno o più componenti esperti nella lingua straniera individuata e/o nell'informatica, nelle specifiche fasi di predisposizione delle prove e l'accertamento della conoscenza di tali competenze.

Art. 10 - Prove d'esame

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e una prova orale, finalizzate alla verifica delle competenze e delle conoscenze inerenti al posto messo a concorso e verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/2000 con particolare riferimento all'organizzazione, funzioni e competenze del Comune);
- Legislazione (nazionale e regionale) in materia di urbanistica, edilizia privata, patrimonio, ambiente, lavori pubblici (a titolo esemplificativo LR 24/2017 smi, 15/2013 smi, DPR 380/2001 smi, DPR 160/2010 smi, LR 23/2004 smi, L.R. 19/2008 smi, D.Lgs. 42/2004 smi, D. Lgs. 152/2006…);
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (D. Lgs. 241/1990, D, Lgs. 33/2013, D. Lgs. 196/2003, GDPR 679/2016 e D. Lgs. 101/2018);
- Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza (L. 190/2012 e s.m.i. e D.lgs. 33/2013 e s.m.i);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013 e s.m.i.);
- Accessi agli atti, accesso civico e generalizzato;
- Nozioni in merito al Codice della Strada e alla progettazione e manutenzione del patrimonio immobiliare viario;
- Normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili (D.Lgs. n.81 /2018 e s.m.i.);
- Conoscenze delle apparecchiature e applicazioni informatiche maggiormente diffuse (microsoft word, excel, Autocad…);
- Conoscenza della lingua inglese.

Durante l'effettuazione delle prove non è possibile consultare alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, né altra documentazione. È inoltre vietato l'uso di apparecchiature cellulari, smartphone, tablet, pc calcolatrici ecc.

PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO-PRATICO: la prova potrà consistere in quesiti a risposta aperta e/o a risposta multipla sulle materie previste dal programma d'esame, mediante l'utilizzo di strumenti informativi e digitali oppure in n altre modalità, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità ed economicità dell'azione amministrativa.

PROVA ORALE: colloquio finalizzato ad approfondire le tematiche trattate nella prova scritta, le materie del programma d'esame, nonché a far emergere aspetti motivazionali legati alla posizione da ricoprire. Attraverso il colloquio, si cercherà, inoltre, di constatare le capacità dei candidati rispetto a:

- Problem solving: orientamento, sia sintetico/intuitivo, sia analitico/sequenziale, finalizzato a ricercare le risposte più adatte ed efficaci alle situazioni difficili ed ai temi complessi, tentando strade diverse;

- Team working: capacità di collaborare per il raggiungimento di obiettivi comuni, anche all'interno delle relazioni a distanza; saper ricercare sinergie, valorizzare i contributi altrui e adattarsi attivamente in relazione alle esigenze del team di lavoro e dei colleghi in funzione del risultato atteso;
- Attenzione all'ordine alla qualità e alla accuratezza: capacità eseguire una gestione quotidiana del proprio lavoro con elevata precisione, la capacità di fornire un lavoro corretto e di qualità anche di fronte ad un contesto organizzativo dinamico;
- Orientamento al risultato: capacità di indirizzare costantemente la propria e l'altrui attività di conseguimento degli obiettivi previsti, presidiando la gestione del tempo, delle risorse disponibili ed individuando modalità operative più efficaci;
- Gestione dei conflitti relazionali: capacità di affrontare e tenere sotto controllo situazioni che originano contrasti all'interno dei gruppi e tensioni nei rapporti interpersonali.

Il colloquio tenderà ad accertare, tra le altre, la conoscenza obbligatoria della lingua inglese e la conoscenza della materia informatica.

La prova di lingua inglese consisterà nella lettura di un breve brano in lingua e nella relativa traduzione. La prova di inglese costituisce esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti di accesso, mentre quella di informatica consisterà nella dimostrazione della conoscenza di base dei sistemi operativi più in uso. Il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/inidoneità, non generando alcun punteggio utile per la posizione nella graduatoria finale di merito. La mancata idoneità nelle prove suddette comporterà comunque l'esclusione del candidato dal concorso.

La Commissione giudicatrice dispone complessivamente di 60 punti, di cui 30 punti alla prova scritta e 30 punti alla prova orale. Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale. Conseguiranno l'accesso alla seconda prova (prova orale) i concorrenti che abbiano conseguito nella prima prova (prova scritta) una votazione minima di 21/30. Conseguiranno l'idoneità all'inserimento nella graduatoria finale i concorrenti che abbiano conseguito sia nella prova scritta ed orale una votazione minima di 21/30.

Si precisa che la prova scritta potrà essere preceduta, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, da una prova preselettiva, qualora il numero dei candidati sia tale da rendere organizzativamente difficoltoso lo svolgimento delle prove.

L'eventuale preselezione consisterà in test a risposta multipla di tipo attitudinale e/o in test a risposta multipla vertenti sulle materie d'esame della prova scritta, mediante l'utilizzo di strumenti informativi e digitali oppure in altre modalità, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità ed economicità dell'azione amministrativa.

La preselezione è effettuata dalla Commissione giudicatrice direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale.

Il numero di candidati ammessi alle fasi successive, risultante dalla preselezione, sarà definito successivamente alla chiusura delle iscrizioni.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva, espresso in trentesimi, NON sarà comunque utilizzato ai fini della formulazione della graduatoria finale. L'esito della prova preselettiva verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente https://www.comune.fontevivo.pr.it/home **entro le ore 18.00 dello stesso giorno.**

Verranno esonerati dall'obbligo di sostenere l'eventuale preselezione e conseguentemente ammessi direttamente a sostenere a prova scritta, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20, comma 2bis della legge 104/1992, introdotto dal D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, che ne abbiano fatto apposita e documentata richiesta nella domanda di partecipazione.

Gli esiti positivi della valutazione della prova scritta e della prova orale, saranno pubblicati sul sito Internet https://www.comune.fontevivo.pr.it/home nella sezione "Bandi di concorso" secondo le modalità previste dall'art. 10.

Art. 11 - Comunicazione ai candidati. Calendario delle prove

Tutte le comunicazioni dirette ai candidati saranno effettuate mediante pubblicazione sul sito Internet https://www.comune.fontevivo.pr.it/home nella sezione "Bandi di concorso".

Ai candidati non sarà effettuata nessun'altra diretta comunicazione e coloro che non risulteranno presenti alle prove saranno dichiarati rinunciatari.

1) **PROVA PRESELETTIVA (EVENTUALE)**

mercoledì 4 settembre 2024 alle ore 10.00

presso la scuola primaria "A. Ceresini" a Fontevivo

2) **PROVA SCRITTA**

giovedì 5 settembre 2024 alle ore 10.00

presso la scuola primaria "A. Ceresini" a Fontevivo

3) **PROVA ORALE**

giovedì 19 settembre 2024 alle ore 10.00

presso la Sala Consiliare del Municipio di Fontevivo

L'elenco dei candidati ammessi e il luogo di svolgimento di ciascuna prova saranno pubblicati sul sito Internet https://www.comune.fontevivo.pr.it/home, nella sezione "Bandi di concorso", almeno 5 giorni prima della data prevista per ciascuna prova.

Qualsiasi variazione al luogo e all'orario delle prove sarà pubblicata sul sito Internet https://www.comune.fontevivo.pr.it/home, nella sezione "Bandi di concorso" con 48 ore di anticipo.

La comunicazione del calendario delle prove ha valore di notifica per tutti gli interessati e pertanto i concorrenti ammessi sono tenuti a presentarsi nei tempi e modi previsti dal presente bando senza ulteriore preavviso, muniti di documento di identità legalmente valido ai fini dell'identificazione.

Il concorrente che non si presenta alle prove nel giorno e nell'ora e luogo indicati, e comunque prima dell'inizio della prova stessa, si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dal concorso, anche in caso di forza maggiore. I risultati della prova orale saranno pubblicati con le modalità sopra riportate.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi in merito alle comunicazioni o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore. 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. A tal fine le candidate, all'interno del format elettronico, dovranno dichiarare

l'esistenza dello stato di gravidanza/allattamento, allegando a tale dichiarazione idonea documentazione medica attestante lo stato di impossibilità a sostenere la prova. La commissione giudicatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

Art. 12 - Formazione, pubblicazione ed efficacia della graduatoria

Nei quindici giorni successivi alla valutazione dell'ultima prova sostenuta dai candidati, la commissione elabora la graduatoria finale del concorso. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art.5 del D.P.R. n. 487/1994 e dalle altre disposizioni di legge applicabili.

Ricevuti gli atti dalla commissione esaminatrice, il Responsabile del Settore nel quale è incardinato l'Ufficio Personale, dopo averne verificata la regolarità, approva le operazioni concorsuali, previa rettifica degli errori materiali eventualmente riscontrati.

La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel sito istituzionale del Comune, per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi, e avrà validità decorrente dalla data di approvazione della stessa e per tutto il periodo fissato dalla normativa di riferimento, nel tempo vigente, potendo essere utilizzata dal Comune di Fontevivo, per assunzioni a tempo indeterminato o determinato, nonché da parte di altre Amministrazioni che ne facciano richiesta, previo assenso del Comune di Fontevivo e nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti. A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli previsti dell'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487, come recentemente modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, allegati in calce al presente bando.

In caso di utilizzo da parte di altre Amministrazioni, per assunzioni a tempo indeterminato, l'accettazione da parte del candidato idoneo della proposta di assunzione si considera a tutti gli effetti scorrimento della graduatoria; al contrario la rinuncia alla proposta di assunzione da parte di altre Amministrazioni non pregiudica la posizione del candidato in graduatoria per assunzioni da parte del Comune di Fontevivo, e di conseguenza, da parte di altre Amministrazioni, diverse dalla prima richiedente.

Nel caso in cui un candidato non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato, conserva la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.

A seguito dell'approvazione degli atti della selezione e della graduatoria finale, il candidato risultato vincitore, sarà invitato:

- a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;
- a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Il periodo di prova ha la durata stabilita dal vigente C.C.N.L.

Il periodo di prova per il dipendente confermato in ruolo è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo.

L'assunzione a tempo pieno è incompatibile e non cumulabile con l'esercizio della libera professione ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

I candidati dichiarati vincitori dovranno assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione dell'esito del concorso, pena la decadenza dal diritto di nomina. Il termine per l'assunzione in servizio è previsto **entro il 01/10/2024.**

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato sarà comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali ed avverrà con contratto a tempo pieno ed indeterminato, previo espletamento di un periodo di prova, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa. E' prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendessero incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

La mancata accettazione alla proposta di assunzione o la mancata presa in servizio nella data ivi indicata costituiscono causa di decadenza dall'assunzione e dall'iscrizione nella graduatoria finale della presente procedura.

L'Amministrazione intende applicare scrupolosamente la disposizione di cui all'art. 35, comma 5 bis, del D. Lgs. 165/2001, secondo la quale "i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni".

Art. 13 - Informazioni generali

Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni all'Albo Pretorio On line del Comune di Fontevivo, oltre che in In.Pa

L'Amministrazione ha la facoltà di riaprire il termine fissato nel bando, qualora il numero delle iscrizioni presentate, a suo insindacabile giudizio, risulti insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del concorso. In tal caso resteranno valide le iscrizioni presentate in precedenza. Ha inoltre facoltà di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico.

Per quanto non previsto nel presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto riportato nel bando.

Responsabile del procedimento è l'arch. Lara Albertini, Responsabile del Settore IV Gestione e sviluppo del territorio.

Per informazioni generali in merito alla procedura concorsuale è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale, sig.ra Daniela Veneziani, tel. 0521-611926, email d.veneziani@comune.fontevivo.pr.it

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Per ogni maggiore informazione circa il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti di cui agli art. 15 e ss. l'interessato potrà visitare il sito istituzionale al seguente link: https://www.comune.fontevivo.pr.it/informativa-privacy.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Fontevivo, 2 luglio 2024

La Responsabile del Settore
Servizi finanziari e personale
Angela Calzolari
(firmato digitalmente)