



Comune di Montefortino

Provincia di Fermo

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 (UNO) POSTO DI OPERATORE ESPERTO – PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO – AUTISTA SCUOLABUS – CONDUTTORE DI MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE – OPERATORE ADDETTO AI SERVIZI CIMITERIALI – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B), DA ASSEGNARE AL SETTORE TECNICO.

PROT. N. 7005/2026

SCADENZA 15.10.2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

In esecuzione:

- della deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 07.08.2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la 1^a Variazione al PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione – Sottosezione 3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale per il triennio 2026/2028;
- della determinazione del Settore Finanziario n. 31 del 25.09.2026, di indizione di un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 (uno) posto di Operatore Esperto – profilo professionale di Operatore tecnico manutentivo - autista scuolabus – conduttore di macchine operatrici complesse – operatore addetto ai servizi cimiteriali – Area degli Operatori Esperti (ex cat. B), da assegnare al Settore Tecnico, e di approvazione del presente avviso;

Dato atto che:

- il Comune di Montefortino, in data 12.08.2026, con nota prot. n. 6040/6041, ha provveduto ad adempiere agli obblighi di comunicazione preventiva previsti dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, finalizzati alla verifica dell'eventuale presenza di personale in disponibilità presso le pubbliche amministrazioni, trasmettendo apposita comunicazione alla Regione Marche – Dipartimento delle Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la Regione Marche – Dipartimento delle Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione, con nota prot. n. 1104416 del 13.08.2026, acquisita al protocollo dell'ente al n. 6059 del 13.08.2026, ha comunicato che non risultano pervenute segnalazioni relative ad eccedenze di personale e conseguente collocazione in disponibilità da parte di Enti pubblici ai sensi della normativa vigente;
- la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica non ha fatto pervenire, entro il termine previsto dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, alcuna assegnazione di personale in disponibilità e, pertanto, essendo decorso il termine di venti giorni dalla comunicazione preventiva, si può procedere agli adempimenti conseguenti, nel rispetto di quanto previsto dal medesimo art. 34-bis;

Visti:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*, e successive modificazioni e integrazioni;
- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, recante *“Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”*, e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento alle disposizioni concernenti la partecipazione ai concorsi pubblici e lo svolgimento delle relative prove;
- il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, recante *“Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”*;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, recante *“Regolamento recante 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”*, come modificato, da ultimo, dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 e successive modifiche e integrazioni;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68, recante *“Norme per il diritto al lavoro dei disabili”*, e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”* e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento all'art. 107;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*, e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento agli artt. 34-bis, 35, 35-bis, 35-ter e 35-quater, in materia, rispettivamente, di personale in disponibilità, reclutamento del personale, prevenzione del fenomeno della corruzione, Portale unico del reclutamento e procedure per l'assunzione del personale;
- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell'Amministrazione Digitale”*, e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*, e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*, e successive modificazioni e integrazioni;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, e successive modificazioni e integrazioni;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- il D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679...”*;
- la Legge 19 giugno 2019, n. 56, recante *“Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo”*, e successive modificazioni e integrazioni, per quanto applicabile;
- il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 28 giugno 2019, n. 74, recante disposizioni relative al sistema informativo unitario delle politiche del lavoro;

- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, recante *“Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*, convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, e successive modificazioni e integrazioni, per quanto applicabile alle procedure di reclutamento;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 22 luglio 2022, recante *“Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”*;
- il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, recante *“Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 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. 22 aprile 2023, n. 44, recante *“Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”*, convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 giugno 2023, n. 74, e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.L. 14 marzo 2025, n. 25, recante *“Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni”*, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 maggio 2025, n. 69, e successive modificazioni e integrazioni;
- l'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001, concernente il Portale unico del reclutamento, nonché le disposizioni vigenti relative alla pubblicazione delle procedure concorsuali sul Portale “inPA”;
- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, per le disposizioni vigenti e applicabili al personale interessato dalla procedura, e in particolare il CCNL del personale del comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022 e il CCNL Funzioni Locali 2022-2024, sottoscritto in data 23 febbraio 2026;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Montefortino;
- ogni altra disposizione normativa e contrattuale vigente applicabile alla procedura di reclutamento oggetto del presente provvedimento.

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, per soli esami, finalizzato all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 (uno) posto di Operatore Esperto – profilo professionale di Operatore tecnico manutentivo – Autista scuolabus – Conduttore di macchine operatrici complesse – Operatore addetto ai servizi cimiteriali – Area degli Operatori Esperti (ex cat. B), da assegnare al Settore Tecnico.

L'indizione del presente concorso pubblico non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente bando in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dare corso all'assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative o qualora nuove circostanze lo rendano opportuno.

Il concorso è regolato dalle disposizioni di seguito indicate.

ARTICOLO 1 OGGETTO

1. È indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura, a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato, di n. 1 (uno) posto di Operatore Esperto – profilo professionale di Operatore tecnico

manutentivo – Autista scuolabus – Conduttore di macchine operatrici complesse – Operatore addetto ai servizi cimiteriali – Area degli Operatori Esperti (ex cat. B), da assegnare al Settore Tecnico.

2. I compiti relativi al profilo professionale oggetto del presente concorso sono quelli previsti dal Titolo III “Ordinamento professionale”, art. 12 “Classificazione”, e dall’Allegato A “Declaratorie” del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali 2019-2021, nonché dalla disciplina contrattuale vigente.

3. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, dell’art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e della Legge 23 novembre 2012, n. 215.

4. La graduatoria potrà essere oggetto di scorrimento ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, qualora sia consentito dalle norme in materia di sostenibilità finanziaria della relativa spesa e, conseguentemente, previsto negli strumenti di programmazione dell’Ente.

5. Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente Avviso e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme di legge e regolamentari vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle procedure selettive.

6. La partecipazione al presente concorso comporta, a pena di esclusione, l’accettazione implicita e incondizionata di tutte le prescrizioni contenute nel presente Avviso e delle vigenti disposizioni contenute nei regolamenti e negli atti amministrativi del Comune di Montefortino.

ARTICOLO 2

DESCRIZIONE DEL PROFILO

1. Per il profilo oggetto del presente concorso, sono richieste le competenze riconducibili all’Area degli Operatori Esperti di cui alla declaratoria all’allegato A relativo al personale del comparto Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022 che testualmente recita: *“Appartengono a quest’area i lavoratori inseriti nel processo produttivo 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 che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.*

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

- **competenze:** conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- **capacità:** capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- **responsabilità** di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

2. Le principali competenze tecnico-professionali specifiche richieste nel profilo in esame, corrispondenti alle diverse attività dell’Ente, sono:

- Autista Scuolabus;
- Conduttore di macchine operatrici complesse (MOC) e altre macchine operatrici per cui siano richieste patenti speciali o abilitazioni;
- Cura del territorio;
- Servizi cimiteriali.

Nell’ambito delle mansioni di autista di scuolabus rientra lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- conduzione in sicurezza di scuolabus e automezzi comunali per il trasporto degli alunni lungo i tragitti casa-scuola e viceversa, nel rispetto del Codice della Strada e delle normative vigenti;
- gestione della vigilanza e della sicurezza dei minori trasportati durante la salita, il trasporto e la discesa dal mezzo;
- cura dei controlli preliminari di efficienza e sicurezza del veicolo (livelli, pneumatici, dispositivi di segnalazione, freni e pulizia interna);
- segnalazione tempestiva di guasti meccanici, anomalie del percorso o criticità comportamentali e di sicurezza.

Nell'ambito della conduzione di macchine operatrici complesse (MOC) rientra lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- conduzione e manovra di macchine operatrici complesse (quali escavatori, pale meccaniche, bob cat, trattori stradali, autocarri con gru o attrezzature scarrabili) per la realizzazione di opere pubbliche, manutenzione del territorio, viabilità e cantieri comunali;
- esecuzione dei controlli preliminari di sicurezza, efficienza e manutenzione ordinaria (ingrassaggio, rabbocco liquidi, verifica organi di movimento e dispositivi di sicurezza) del mezzo affidato.

Nell'ambito della cura del territorio rientra lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività manutentiva degli edifici comunali, comprendente opere semplici da operaio edile (ripristino di murature, attività di rifinitura interna ed esterna, intonaci, tinteggiature, ecc.), di idraulica (riparazione di tubazioni, sostituzione di rubinetti, vaschette di cacciata, sanitari, ecc.), di falegnameria, di elettricista (sostituzione di frutti, prese e corpi illuminanti, ecc.), di fabbro (saldature prive di valenza strutturale, verniciature, ecc.), nonché attività di movimentazione manuale di carichi e materiali;
- attività esterna rivolta alla manutenzione del verde pubblico e alle attrezzature delle aree verdi (giochi, panchine, impianti irrigui, ecc.), con esecuzione di sfalci, potature e taglio dell'erba mediante l'utilizzo di attrezzatura meccanica (decespugliatore, rasaerba, motosega, ecc.), nonché raccolta di ramaglie, fogliame e rifiuti;
- manutenzione ordinaria della sede stradale, comprendente la pulizia delle strade sia con l'ausilio di macchine operatrici complesse che manualmente, colmature di buche con conglomerato bituminoso, piccoli interventi di manutenzione di muratura quali sistemazione di cordoli e ripristini di pozzetti e caditoie, sgombero neve e spargimento di sale anticongelante, manutenzione della segnaletica verticale e orizzontale e dei manufatti stradali in genere;
- assistenza alle manifestazioni ed eventi pubblici, con montaggio e installazione di strutture e strumentazioni, nonché posizionamento di segnaletica per eventi organizzati dal Comune.

Nell'ambito dei servizi cimiteriali rientra lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- custodia, pulizia e sorveglianza dei cimiteri comunali;
- escavazione di fosse, manualmente o mediante l'utilizzo di mezzi meccanici, nonché esecuzione di opere di muratura relative a loculi e/o ossari;
- operazioni di movimentazione salme, tumulazioni, inumazioni, esumazioni, estumulazioni e traslazioni;
- cura, pulizia e manutenzione dei vialetti e delle piante presenti nelle aree cimiteriali.

ARTICOLO 3 **TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Il rapporto di lavoro è regolato da un contratto individuale e ad esso si applicano le disposizioni di legge sul lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti per il personale del comparto Funzioni Locali.

2. Il trattamento economico iniziale è costituito dallo stipendio tabellare previsto per l'Area degli Operatori Esperti dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, dalla tredicesima mensilità e da ogni altro emolumento, indennità o trattamento accessorio, se e in quanto dovuti per legge o per contratto collettivo – ivi comprese le indennità connesse alle particolari modalità di svolgimento della prestazione e gli eventuali successivi incrementi contrattuali o rideterminazioni di legge – ed è assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura stabilita dalle norme vigenti.

ARTICOLO 4 **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. Per l'ammissione al presente concorso pubblico è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, dei requisiti generali e specifici di seguito indicati.

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti anche al momento dell'assunzione in servizio, pena l'esclusione dalla procedura o, qualora il rapporto di lavoro sia già stato instaurato, la mancata costituzione o la risoluzione del rapporto nei casi previsti dalla normativa vigente.

3. Il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

a) **Cittadinanza:**

Possesso della cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, ovvero possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e dalla normativa vigente per l'accesso ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e gli altri soggetti aventi titolo all'accesso ai sensi della normativa vigente devono possedere, oltre ai requisiti previsti per i cittadini italiani, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, secondo la normativa vigente;
- possedere un'adequata conoscenza della lingua italiana;
- essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani, ad eccezione della cittadinanza.

b) **Età**

Aver compiuto il diciottesimo anno di età alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.

c) **Godimento dei diritti civili e politici**

Godere dei diritti civili e politici e non essere incorsi in alcuna delle cause che, ai sensi della normativa vigente, ne impediscano il possesso.

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e per gli altri soggetti aventi titolo all'accesso ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, il requisito deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, secondo la normativa vigente.

d) **Iscrizione nelle liste elettorali**

Essere iscritti nelle liste elettorali di un Comune italiano, ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e per gli altri soggetti aventi titolo all'accesso ai sensi della normativa vigente, essere in possesso dei diritti politici nello Stato di appartenenza o di provenienza.

e) **Condanne penali o procedimenti penali**

Non aver riportato condanne penali definitive che, ai sensi della normativa vigente, impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione e non essere destinatari di provvedimenti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o altre cause ostative all'instaurazione del rapporto di impiego.

I candidati sono tenuti a dichiarare nella domanda di partecipazione le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Amministrazione valuterà le eventuali situazioni dichiarate ai fini dell'ammissione, tenuto conto delle disposizioni di legge applicabili.

È altresì richiesto di non essere sottoposti a misure di prevenzione disposte ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni, nei casi in cui le stesse costituiscano causa ostativa alla costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

f) **Obblighi di leva**

Essere in regola con gli obblighi di legge sul reclutamento militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/08/2004 n. 226) oppure essere in regola con gli obblighi di leva previsti dall'ordinamento del Paese di appartenenza (per i cittadini non italiani dell'Unione Europea o per i cittadini extracomunitari).

g) **Idoneità psico-fisica all'impiego**

L'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso pubblico e/o i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti al posto da ricoprire. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo all'assunzione, senza indennizzi di sorta. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a concorso.

h) **Assenza di cause di cessazione o decadenza da precedenti impieghi pubblici**

Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi della normativa vigente, ovvero non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione per motivi disciplinari o per giusta causa o giustificato motivo, nei casi previsti dalla legge o dai contratti collettivi vigenti.

i) **Conoscenza della lingua inglese**

Possedere una conoscenza di base della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

j) **Conoscenze informatiche**

Possedere conoscenze di base delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

REQUISITI SPECIFICI

1. Possesso del seguente titolo di studio:

- a) diploma di istruzione secondaria di primo grado (licenza media) unitamente ad un attestato di qualifica professionale attinente al profilo professionale e alle mansioni richieste dal bando,

conseguito a seguito di superamento di un corso di formazione professionale rilasciato da organismi di formazione accreditati o da istituti statali, paritari o legalmente riconosciuti;

ovvero

- b) diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità) di durata quinquennale o quadriennale o titolo di studio superiore. I titoli di studio conseguiti all'estero sono ammessi secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di riconoscimento dei titoli.

Al fine di dimostrare il possesso del requisito previsto al punto 1, a), relativo al conseguimento di un attestato professionale, è necessario allegare alla domanda di partecipazione copia dell'attestato medesimo.

2. Essere in possesso della patente di guida per le categorie B – D e del CQC (carta di qualificazione conducente trasporto persone) in corso di validità, prive di provvedimenti di ritiro, sospensione o revoca, sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, sia all'atto dell'assunzione. È necessario allegare alla domanda di partecipazione copia delle patenti e del CQC.

3. Possesso dell'attestato di abilitazione alla conduzione di trattori agricoli o forestali (il cosiddetto “patentino”), in corso di validità, rilasciato ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 22/02/2012 e s.m.i. in attuazione del D.Lgs. n. 81/2008, nonché idonea esperienza/formazione specifica per l'utilizzo delle macchine operatrici e attrezzature in dotazione all'ente (quali a titolo esemplificativo: decespugliatore e macchine per la viabilità invernale come spazzaneve e spargisale). È necessario allegare alla domanda di partecipazione copia dell'attestato di abilitazione.

4. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti all'estero devono essere in possesso del provvedimento di equivalenza o di equipollenza previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato, il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento. La modulistica e le informazioni sulla richiesta sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica al seguente link: <https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza prescritta è escluso dal concorso.

5. I predetti requisiti prescritti per l'ammissione al concorso debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e debbono permanere anche al momento dell'assunzione. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso del concorso o successivamente, comporta l'esclusione dal concorso stesso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

6. L'Amministrazione verificherà i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

7. Potranno sempre essere esclusi dal concorso, in qualunque fase della procedura, i candidati che dovessero risultare in difetto dei requisiti prescritti.

ARTICOLO 5

CONTENUTO, MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Il presente avviso è pubblicato sul “Portale unico del reclutamento inPA” raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, e all'Albo Pretorio online del Comune di Montefortino, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente” - sottosezione “Bandi di Concorso” raggiungibile all'indirizzo www.comune.montefortino.fm.it.

2. La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle **ore 23:59:59 del giorno 15 ottobre 2026**.

3. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dal concorso.

4. L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, **PENA ESCLUSIONE**, è l'iscrizione on-line compilando il format di candidatura sul "Portale unico del reclutamento inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>. È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda al di fuori di quello sopra indicato.

5. L'accesso al "Portale del Reclutamento" avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), CIE o CNS.

Una volta effettuato l'accesso mediante il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS o Eidas) sarà necessario:

- ☐ procedere alla compilazione del proprio curriculum vitae, con valore di Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (ATTENZIONE: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto, tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità posseduta o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica amministrazione ecc.).

Nella compilazione del proprio curriculum, il cui testo vale come autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il candidato dovrà dichiarare:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del D. Lgs. 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 e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2, del D.P.R. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza;
- e) il proprio indirizzo PEC unitamente ad un recapito telefonico;
- f) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché 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. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) il possesso o il non possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- j) il titolo di studio posseduto con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. 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 dichiara che ha provveduto a richiedere l'equipollenza;
- k) esperienze lavorative presso la PA o presso privati, nelle specifiche sezioni;
- l) eventuali articoli e pubblicazioni;

- m) eventuali attività di docenza presso la PA;
- n) eventuali partecipazioni a corsi, convegni, congressi;
- o) eventuali ulteriori attività svolte e non riconducibili alle sezioni precedenti;
- p) le competenze informatiche possedute;
- q) le competenze linguistiche possedute;
- r) eventuali competenze extracurricolari;
- s) la richiesta di fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992 (solo per i candidati che richiedono di sostenere le prove d'esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
- t) la richiesta di fruizione di benefici specifici di cui al DM 9 novembre 2021 (solo per candidati DSA – disturbi specifici dell'apprendimento);
- u) di essere nella condizione di donna in gravidanza o in allattamento e di richiedere che la prova sia svolta in modo asincrono e/o da remoto e che siano disposti spazi appositi per garantire l'allattamento durante la sessione di esame.

Per completare la procedura telematica di iscrizione è necessario effettuare, a pena di esclusione, il pagamento della tassa di concorso, come prescritto all'articolo 6 del presente bando.

La ricevuta di pagamento della tassa di concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, alla domanda di partecipazione tramite l'apposita sezione "Allegati".

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

- ☐ Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della "Domanda di partecipazione" al concorso pubblico in oggetto, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi" ed inserendo tutti i requisiti richiesti dal presente bando.

Le informazioni riportate nella sezione "Curriculum" saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico.

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum. È comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda di candidatura". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale quali: l'indicazione dei titoli di studio e degli altri requisiti specifici previsti dal bando (compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità, gli eventuali titoli di riserva...).

La domanda di partecipazione al concorso va integrata con la seguente documentazione:

- a) per i disabili: certificato rilasciato da apposita struttura sanitaria che attesti la necessità di usufruire dei benefici di cui all'art. 20, comma 2, Legge n. 104/1992 (ausilio necessario in relazione al proprio handicap, per l'effettuazione delle prove, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi);
- b) per DSA - soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento: dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'AST di riferimento o da equivalente struttura pubblica, come previsto dal D.M. del 9 novembre 2021;
- c) per donne in stato di gravidanza e/o allattamento: certificazione dello stato di gravidanza e/o di allattamento in relazione all'eventuale richiesta di svolgimento della prova in modo asincrono e/o da remoto e dell'allestimento di appositi spazi per garantire l'allattamento durante la sessione di esame;
- d) eventuale provvedimento di dichiarazione di equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto;

- e) la documentazione obbligatoria prevista dal presente bando, e in particolare tutti i documenti e le certificazioni previste dall'articolo 4 del presente Avviso (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: copia dell'attestato di qualifica professionale; copia della patente di guida B-D e della CQC in corso di validità;
- f) copia dell'attestato di abilitazione alla conduzione di trattori agricoli o forestali - "patentino";
- g) ricevuta di pagamento della tassa di concorso.

La mancata allegazione di tali documenti essenziali comporterà l'esclusione dalla procedura.

I candidati devono specificare nella domanda la richiesta di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'AST di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione della procedura selettiva.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata dalla Commissione esaminatrice, 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.

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio stato di disabilità dovrà essere allegata alla domanda.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente Commissione esaminatrice.

È facoltà dell'Amministrazione effettuare, anche per il tramite di un soggetto terzo affidatario, controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dal concorso ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della "Domanda di candidatura".

INOLTRO DELLA DOMANDA: dopo aver inserito tutti i dati richiesti e compilato tutte le sezioni, il candidato procederà all'invio della domanda mediante il tasto "CONFERMA E INVIA" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La procedura è attiva 24 ore su 24. Il sistema informatico registra la data e l'ora di invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza. Entro la data di scadenza dei termini per presentare l'istanza di partecipazione al presente concorso, il candidato ha la possibilità di annullare la domanda già inviata, modificarla e rinviarla. In tal caso sarà tenuta in considerazione esclusivamente l'ultima candidatura inviata in ordine cronologico. In caso di malfunzionamento del Portale "InPA", che impedisca l'utilizzo dello stesso per un congruo periodo di tempo per la presentazione della domanda di partecipazione, accertato da parte del Comune e confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in qualità di gestore della piattaforma stessa, la scadenza del termine di presentazione delle candidature sarà prorogata per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

6. Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e delle Linee Guida AGID del 09.09.2020, l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE, CNS e eIDAS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa in altre modalità.

7. I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte.

8. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “Le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio entro la “*Data Chiusura Invio Candidature*” indicata per il bando di concorso selezionato. È importante accertarsi, prima di procedere con l’invio, che tutti i dati siano corretti e completi. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il “Download” riportato nel “Riepilogo della Domanda” da cui è possibile scaricare un file pdf contenente tutti i dati inseriti. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico Del Reclutamento INPA.

9. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l’invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice **ID associato** in maniera univoca alla singola candidatura. Tale ID sarà utilizzato dal Comune in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso.

Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del portale Unico del Reclutamento INPA (www.inpa.gov.it).

10. Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell’art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del medesimo D.P.R. nell’ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

11. L’Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento delle comunicazioni inviate al candidato quando tale smarrimento sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio eventuale recapito di posta elettronica e/o 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.

12. Non sono ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

13. Non saranno prese in considerazione le domande, i documenti ed i titoli prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

14. L’Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l’immediata adozione del provvedimento di esclusione dal concorso, di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall’assunzione.

15. Ogni variazione di indirizzo successiva alla presentazione della domanda dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto al Comune di Montefortino all’indirizzo di posta elettronica certificata: comune.montefortino@pec.it. L’Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità in ordine al mancato ricevimento di tale comunicazione.

16. La presentazione della domanda e l’ammissione al concorso non comporta alcun diritto all’assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l’Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di cui trattasi.

ARTICOLO 6

TASSA DI CONCORSO

1. La partecipazione al concorso comporta il versamento della tassa di concorso pari ad € **10,00** (eurodieci/00) da corrispondere al Comune di Montefortino, da effettuarsi mediante una delle seguenti modalità:

- ☐ attraverso il canale **PagoPA** sul portale Mpay (portale dei pagamenti della Regione Marche) attraverso il link: <https://mpay.regione.marche.it/mpay/default/homepage.do> al seguente

percorso → “pagamenti” → “pagamenti online” → digitare su cerca 🔍 → “Comune di Montefortino | Tassa di concorso” – selezionare “paga →” compilare il format con tutti i dati richiesti e nel campo causale inserire “Tassa di concorso per la copertura di un posto di OPERATORE ESPERTO” – Importo: € 10,00 - Lasciare vuoto il campo cespite e compilare i campi dei dati anagrafici del candidato;

- attraverso il versamento di una tassa di € 10,00 da versare sul conto corrente del Comune di Montefortino IBAN: IT 54 D030 6969 4101 0000 0046067 causale “COGNOME NOME Tassa di concorso per la copertura di un posto di OPERATORE ESPERTO”.

Alla domanda di partecipazione al concorso dovrà essere allegata la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso.

2. Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione delle domande comporta l'esclusione dal concorso.

3. In caso di mancata ammissione, di mancato superamento delle prove di esame o, comunque, di non partecipazione al concorso, la tassa non verrà restituita o rimborsata.

4. La tassa di concorso sarà restituita solamente nel caso in cui la procedura concorsuale venisse revocata prima dello svolgimento delle prove d'esame.

ARTICOLO 7 RISERVE DI LEGGE

1. Sui presenti posti messi a concorso operano le seguenti riserve:

→ RISERVE PER I VOLONTARI DELLE FF.AA.

1. Ai sensi dell'art. 1014, co. 3 e 4, e dell'art. 678, co. 9, del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni con il presente concorso non è prevista una riserva di posti ma si determina una frazione di riserva (30%) di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione mediante concorso. Le riserve complessivamente non possono superare la metà dei posti messi a concorso (art. 5, co. 1, D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023).

→ RISERVA PER GLI OPERATORI CHE HANNO CONCLUSO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE SENZA DEMERITO

1. Ai sensi dell'art. 18, co. 4 del D.Lgs. n. 40 del 6/3/2017, come modificato dalla L. 21/6/2023 n. 74 di conversione del D.L. n. 44 del 22/04/2023, con il presente concorso non è prevista una riserva di posti ma si determina una frazione di riserva (15%) di posto a favore degli operatori che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione mediante concorso. Le riserve complessivamente non possono superare la metà dei posti messi a concorso (art. 5, co. 1, D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023).

ARTICOLO 8 TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA A PARITÀ DI PUNTEGGIO

1. A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli elencati all'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 da ultimo modificato dal D.P.R. 82/2023, come sotto riportato:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli 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 fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) 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) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 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-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere 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 conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

2. Per poter beneficiare delle preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione al concorso, il titolo di preferenza cui ha diritto secondo la declaratoria prevista dalla legislazione vigente.

3. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28.3.1991, n. 120, la condizione di *privo della vista* è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.

ARTICOLO 9 EQUILIBRIO DI GENERE

1. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, nel Comune di Montefortino, alla data del 31.12.2025, la percentuale di rappresentatività di genere è la seguente:

n. dipendenti Operatori Esperti	Di cui genere maschile	% genere maschile	Di cui genere femminile	% genere femminile
4	4	100%	0	0%

2. Al fine di garantire l'equilibrio di genere, essendo il differenziale tra i generi superiore alla percentuale del 30%, a questa procedura concorsuale si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5

del D.P.R. 487/94, come modificato dall'art. 1 del DPR 82/2023, pertanto a parità di punteggio avrà la preferenza il candidato di genere femminile.

ARTICOLO 10

AMMISSIONE DEI CANDIDATI E CASI DI ESCLUSIONE

1. Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente bando saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Settore Finanziario, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.
2. Saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano:
 - pervenute entro i termini prescritti nel presente avviso;
 - presentate da un soggetto in possesso dei requisiti (generali e specifici) richiesti nell'avviso;
 - complete delle dichiarazioni e dei documenti richiesti a pena di esclusione.
3. Il Responsabile del Settore Finanziario procederà preliminarmente alla verifica delle domande e dei documenti alle stesse allegati. L'ammissione avverrà, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti sulla base delle dichiarazioni e del contenuto delle domande di partecipazione, così come l'eventuale assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione.
4. L'ammissione dei candidati al concorso è resa pubblica con le modalità descritte dall'articolo 11 del presente bando. Nell'elenco pubblicato i candidati ammessi saranno individuati da un codice individuale corrispondente all'ID che ogni candidato avrà ricevuto all'indirizzo di e-mail personale nel messaggio di conferma di ricezione della domanda.
5. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul portale InPA ed anche all'Albo Pretorio online dell'Ente e sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso", inoltre verrà trasmesso, con gli atti del concorso, al Presidente della Commissione Esaminatrice, al momento del suo insediamento.
6. Nel caso di inserimento di informazioni contraddittorie, ovvero di informazioni contenenti errori formali, l'Amministrazione chiederà al candidato la regolarizzazione della domanda, secondo il principio del soccorso istruttorio di cui all'art. 6, della L. n. 241/1990, solo ove, dalle dichiarazioni rese o dalla documentazione presentata, residuino margini di incertezza facilmente superabili, nel pieno rispetto del principio della par condicio tra i candidati. Tale regolarizzazione dovrà essere effettuata per iscritto e pervenire all'ente entro il termine a questo assegnato, fermo restando che la mancata regolarizzazione costituirà essa stessa motivo di esclusione dalle procedure concorsuali.
7. È fatta salva, in ogni caso, la facoltà dell'ente di disporre l'esclusione dal concorso, anche in un momento successivo - qualora nel corso delle procedure - sia rilevata, per qualunque motivo, la mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione.
8. Comporta l'esclusione dal concorso:
 - la presentazione della domanda oltre i termini previsti o con modalità diverse dal Portale InPA (si veda l'articolo 5 "*Contenuto, modalità e termini di presentazione della domanda*"). A titolo esemplificativo, sono considerate come non presentate le domande inviate tramite posta ordinaria, raccomandata postale, posta elettronica certificata o consegna diretta;
 - il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione in qualsiasi momento venga accertato;
 - mancato versamento della tassa di concorso;
 - l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda in caso di richiesta di integrazione entro il termine assegnato;
 - l'assenza nella sede di svolgimento della prova di concorso nel giorno e nell'ora stabiliti per qualsiasi causa, ancorché dovuta a cause di forza maggiore.

9. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, per sostenere le prove, presso la sede e nel giorno che verranno comunicati sul portale InPA, sul sito web istituzionale dell'Ente, nella Sezione "*Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso*" e all'Albo Pretorio on-line dell'Ente. I candidati ammessi dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento (a pena di esclusione). La mancata presentazione o l'impossibilità di stabilire l'esatta identità del candidato, comporta rinuncia o esclusione dal concorso.

10. La pubblicazione e le comunicazioni inerenti alla procedura assolvono ad ogni obbligo di comunicazione a tutti gli interessati ed hanno valore di notifica legale.

11. Il Comune, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata insediata la Commissione esaminatrice. Coloro che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso verranno informati della suddetta eventualità tramite avviso pubblicato sul "Portale del Reclutamento" (www.inpa.gov.it), all'Albo Pretorio online, sul sito istituzionale del Comune di Montefortino (www.comune.montefortino.fm.it), nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sotto-sezione "*Bandi di concorso*". Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

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

ARTICOLO 11

MODALITA' DELLE COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

1. In conformità a quanto prescritto dall'art. 4, comma 6, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compresi l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, il calendario delle prove e successive variazioni che dovessero intervenire e gli esiti delle prove, è effettuata attraverso la pubblicazione sul Portale InPA (www.inpa.gov.it), con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato. **Tale pubblicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge, pertanto ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale.** È pertanto cura dei candidati verificare sul portale del reclutamento l'ammissione al concorso ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

2. Le medesime comunicazioni saranno fornite anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune alla sezione "*Amministrazione Trasparente*" - sottosezione "*Bandi di concorso*" (www.comune.montefortino.fm.it).

3. Le comunicazioni personali ai candidati, compresa l'eventuale richiesta di integrazioni, saranno effettuate esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo dichiarato nella domanda di partecipazione. I candidati sono pertanto invitati a tenere sotto controllo la propria casella di posta elettronica certificata. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o di disguidi nelle comunicazioni.

4. Nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della privacy dei candidati (Regolamento UE 2016/679 art. 9 par. 4, indicazioni del Garante della privacy contenute nel documento 15/05/2014 - par. 3), la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco dei candidati ammessi alle prove d'esame, nonché qualsiasi altra comunicazione inerente al presente concorso, avverrà soltanto attraverso il codice identificativo assegnato dal Portale del Reclutamento InPa.

ARTICOLO 12

COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La valutazione dei candidati ammessi al concorso sarà affidata ad una Commissione di esperti nelle materie oggetto del concorso, nominata con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario, successivamente alla data di scadenza di presentazione delle domande, in osservanza delle disposizioni regolamentari e legislative vigenti, ivi compreso il rispetto del principio di parità di genere nella sua composizione ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 9 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.
2. La Commissione sarà composta da un Presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso. Le funzioni di segretario, senza diritto di voto, saranno svolte da un dipendente dell'ente di idonea qualifica funzionale.
3. La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza di lingue straniere e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, nonché di esperti di settore. Ai fini del corretto svolgimento e della vigilanza della prova pratica, la Commissione potrà altresì avvalersi di personale tecnico di supporto qualificato, anche interno all'Amministrazione, incaricato di supportare i Commissari nelle operazioni materiali e di sicurezza relative all'uso di attrezzature, macchinari o mezzi d'opera.
4. I componenti della Commissione e il personale di supporto non devono trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi previste dalla legge, dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice Etico dell'Ente, rilasciando apposita dichiarazione ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. e), del D.Lgs. n. 165/2001.
5. Per ogni seduta, a cura del segretario, è redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente, dai Commissari e dal segretario stesso.

ARTICOLO 13 SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME

1. Il concorso è per esami.
2. Le prove concorsuali, successive all'eventuale prova preselettiva, dovranno tendere ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nello specifico contesto organizzativo comunale, nonché il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso al profilo.
3. Ai sensi del combinato disposto di cui all'articolo 35-quater del D.Lgs. Nr. 165/2001, recante procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale, come modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36, come convertito dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, ed all'articolo 14 del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione, gli esami consistono in **una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e una prova pratica.**
4. I voti sono espressi in trentesimi.
5. La durata ed i criteri di valutazione delle prove d'esame verranno predeterminati dalla Commissione esaminatrice nella seduta di insediamento.
6. Il Comune assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando 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 può compromettere la partecipazione al concorso. A tal proposito, non oltre 7 (sette) giorni liberi antecedenti la prova, dovrà essere formulata apposita istanza tramite PEC al Presidente della

Commissione, fornendo al contempo idonea certificazione medica attestante il proprio status, al seguente indirizzo: comune.montefortino@pec.it.

7. La data, il luogo e l'ora delle prove saranno resi noti ai candidati mediante pubblicazione di avviso sul **Portale unico del reclutamento inPA** (www.inpa.gov.it), sul sito istituzionale del Comune di Montefortino - sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso", e contestualmente all'Albo Pretorio online dell'Ente.

8. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati. Pertanto, l'Amministrazione non procederà ad inoltrare ulteriore comunicazione scritta e/o convocazione ai singoli candidati.

ARTICOLO 14

PROVA PRESELETTIVA (EVENTUALE)

1. Qualora il numero delle domande di partecipazione, valide ed ammesse, sia superiore a **30 (trenta)** candidati, l'ente valuterà l'opportunità di espletare una prova preselettiva attraverso n. 30 (trenta) quiz a risposta multipla a carattere attitudinale e professionale tesa a verificare le generiche capacità di ragionamento, la cultura generale e la conoscenza degli argomenti previsti per le prove d'esame. La preselezione è finalizzata a limitare il numero dei candidati da ammettere alla fase successiva.

L'eventuale svolgimento della prova preselettiva sarà comunicato mediante pubblicazione sul portale InPA e sul sito istituzionale, con il preavviso previsto dalla normativa vigente in materia.

2. A ciascuna risposta sarà attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: +(più) 1 punto;
- Mancata risposta: 0 punti;
- Risposta errata o risposta (multipla) per la quale siano state marcate due o più opzioni: -(meno) 0,50 punti.

3. Per la predisposizione, l'organizzazione e lo svolgimento della prova preselettiva, nonché per la correzione, anche attraverso sistemi informatizzati, dei test oggetto della prova, l'Amministrazione Comunale si potrà eventualmente avvalere di una società specializzata esperta in materia.

4. Saranno ammessi a sostenere le fasi successive i primi 20 (venti) candidati che avranno ottenuto il punteggio maggiore, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato ammesso. Al fine del superamento della prova preselettiva i candidati dovranno comunque conseguire almeno **21 punti su 30**.

5. L'assenza del candidato alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione al concorso.

6. Il candidato, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992, ove riconosciuto persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva ed è ammesso direttamente alle successive prove, previa presentazione della documentazione comprovante la patologia da cui è affetto ed il grado di invalidità. È fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità psico-fisica prescritto per l'ammissione.

7. Ai sensi del comma 4-bis dell'art. 3 del D.L. n. 80/2021, ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire la prova preselettiva e la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'articolo 5, comma 2, lettera b), e comma 4 della Legge n. 170/2010. I candidati dovranno allegare alla domanda apposita certificazione.

8. La preselezione non costituisce prova d'esame e quindi il punteggio ottenuto non sarà preso in considerazione nella stesura della graduatoria finale.

ARTICOLO 15

PROVA SCRITTA

1. La prova scritta avrà contenuto teorico pratico e potrà consistere in brevi quesiti a risposta sintetica oppure domande a risposta multipla riguardanti le materie d'esame oggetto della selezione riportate all'art. 17 del presente avviso.
2. Conseguiranno l'ammissione alla successiva prova pratica i concorrenti che avranno ottenuto nella prova scritta un punteggio pari o superiore a **21/30**.
3. Durante la prova scritta si provvederà all'accertamento delle competenze informatiche e della lingua straniera (inglese), che potrà avvenire anche mediante la proposizione di quesiti specifici. Tali accertamenti comprovano esclusivamente il possesso dell'idoneità e non attribuiscono punteggio alla graduatoria finale. L'eventuale esito negativo in uno dei due accertamenti comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura a prescindere dall'esito complessivo della prova scritta.

ARTICOLO 16

PROVA PRATICA

1. La prova pratica è volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e consisterà nella materiale esecuzione di interventi di manutenzione e utilizzo dei mezzi d'opera inerenti ai servizi tecnici dell'Ente. A titolo esemplificativo, potrà consistere in:
 - la verifica della capacità di guida e utilizzo dei mezzi e/o attrezzature comunali in uso per lo svolgimento delle mansioni lavorative;
 - l'esecuzione di piccole opere di manutenzione su beni pubblici o di un piccolo manufatto;
 - l'esecuzione di interventi di manutenzione stradale con collocazione della relativa cartellonistica e segnaletica stradale;
 - l'utilizzo e la dimostrazione del corretto impiego di attrezzature tecniche, DPI e dispositivi di sicurezza;
 - la movimentazione manuale dei carichi e l'utilizzo di attrezzature di lavoro per sistemazione verde pubblico;
 - la simulazione delle funzioni tipiche dell'addetto ai servizi cimiteriali.
2. Durante la prova al candidato potranno essere poste domande inerenti all'attività in svolgimento con riferimento alle materie proprie del profilo professionale e/o tramite la risoluzione di un caso pratico concreto.
3. La prova potrà articolarsi in una o più sessioni secondo il numero dei concorrenti. La Commissione esaminatrice si riserva la facoltà di indire le sessioni d'esame anche in giorni successivi, dandone apposita comunicazione.
4. I candidati dovranno presentarsi muniti dei DPI personali (Dispositivi di Protezione Individuale) necessari per lo svolgimento in sicurezza della prova pratica, pena l'esclusione dalla medesima senza attribuzione di punteggio, consistenti in:
 - guanti di protezione per uso meccanico;
 - scarpe antinfortunistiche con puntale metallico e suola anti-sdrucchiolo;
 - tuta o abbigliamento da lavoro idoneo.
5. Il punteggio minimo necessario per il superamento della prova pratica è pari a **21/30**.

ARTICOLO 17 MATERIE D'ESAME

1. Le materie oggetto della selezione sono le seguenti:

- a) nozioni di base sulla sicurezza nei luoghi di lavoro con riferimento al D.Lgs. n. 81/2008 (dispositivi di protezione individuale, movimentazione manuale dei carichi, sicurezza negli ambienti di lavoro e prevenzione infortuni);
- b) nozioni in materia di codice della strada;
- c) nozioni in materia di rifiuti e ambiente;
- d) nozioni di meccanica con particolare riferimento ai mezzi utilizzati, alla loro utilizzazione e manutenzione;
- e) nozioni di manutenzione del verde pubblico, operazioni di sfalcatura, potatura, trattamenti fitosanitari ed utilizzazione e manutenzione delle attrezzature da giardinaggio;
- f) nozioni in materia di manutenzione delle strade e della segnaletica stradale, pulizia delle strade con utilizzo di mezzi;
- g) normativa in materia di Polizia Mortuaria;
- h) nozioni generali sull'ordinamento degli enti locali (D.lgs. n. 267/2000), con particolare riferimento agli organi del comune, alle rispettive competenze e all'organizzazione dei servizi comunali;
- i) nozioni generali sul rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.), con particolare riferimento a diritti, doveri, responsabilità e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (CCNL, D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii.), con particolare riferimento alle disposizioni concernenti il personale appartenente all'Area degli Operatori Esperti;
- j) risoluzione di casi pratici sottoposti dalla Commissione.

ARTICOLO 18 MODALITA' DI SVOLGIMENTO E CALENDARIO DELLE PROVE

1. Lo svolgimento delle prove d'esame deve avvenire nel rigoroso rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità e *par condicio* tra i candidati, secondo le disposizioni stabilite dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni.

2. L'elenco dei candidati ammessi e dei non ammessi alle varie fasi del concorso, nonché il calendario delle prove, l'orario, la sede e tutte le ulteriori comunicazioni relative alle prove stesse, compresi gli esiti, saranno pubblicati sul **Portale unico del reclutamento InPA** (www.inpa.gov.it), sul sito istituzionale del Comune di Montefortino nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi e concorsi", e contestualmente all'Albo Pretorio on-line.

3. La comunicazione di svolgimento delle prove verrà pubblicata con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni rispetto alla data della prova. La pubblicazione sui canali ufficiali ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, ai candidati, pertanto, non sarà data alcuna comunicazione personale. L'assenza alla prova, per qualsiasi causa o motivo (ivi inclusa la forza maggiore), equivale a rinuncia al concorso.

4. I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi nel giorno, nell'ora e nel luogo comunicati, muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità e, per la prova pratica, dei dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti dall'art. 16, pena l'esclusione.

5. Durante lo svolgimento delle prove è fatto assoluto divieto ai candidati di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con terzi all'esterno. È assolutamente vietata l'introduzione nell'edificio o nell'area sede d'esame di telefoni cellulari, smartphone, smartwatch, tablet, computer portatili, testi di qualsiasi genere o di qualsivoglia strumentazione e supporto di memorizzazione digitale atti a consentire la comunicazione con l'esterno, salvo che l'utilizzo di apparecchiature informatiche sia espressamente previsto e messo a disposizione dall'Amministrazione. L'Ente non effettuerà alcun servizio di custodia di tali oggetti. Le presenti regole si applicano integralmente sia alla prova scritta che alla prova pratica, inclusi i casi in cui la stessa si svolga all'aperto.

6. L'inosservanza delle disposizioni comportamentali di cui al comma precedente, così come di ogni altra regola stabilita dalla Commissione esaminatrice o dal personale addetto alla sorveglianza, comporta l'immediata esclusione d'ufficio dalla procedura concorsuale.

7. Le prove d'esame saranno espletate nel pieno rispetto dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Il candidato con disabilità dovrà specificare nella domanda di partecipazione gli ausili necessari in relazione alla propria condizione, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove.

8. Di tutte le operazioni concorsuali, delle modalità di tracciatura delle prove e delle decisioni assunte dalla Commissione viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente, dai Commissari e dal segretario verbalizzante.

ARTICOLO 19

CRITERI DI VALUTAZIONE

1. La Commissione esaminatrice disporrà complessivamente di 60 punti così ripartiti tra le prove d'esame:

- Prova scritta: massimo 30 punti
- Prova pratica: massimo 30 punti.

L'eventuale prova preselettiva, pur essendo finalizzata a limitare il numero dei candidati da ammettere alle fasi successive, ha natura esclusivamente selettiva e non costituisce prova d'esame, pertanto, il punteggio conseguito nella preselezione non concorre in alcun modo alla formazione del punteggio complessivo e della graduatoria finale di merito.

2. Ciascuna prova d'esame (prova scritta e prova pratica) si intende superata previo conseguimento di una votazione di **almeno 21/30** (ventuno/trentesimi). L'eventuale prova preselettiva si intende superata con il punteggio minimo previsto dal relativo articolo del presente bando.

3. Nella sua prima riunione, la Commissione esaminatrice, prima dell'inizio delle prove, predetermina e adotta i criteri generali e specifici di valutazione e i parametri di giudizio per ciascuna prova d'esame, in coerenza con il profilo professionale dell'Area degli Operatori Esperti, al fine di garantire la massima trasparenza, oggettività e parità di trattamento tra i candidati.

4. Per la prova scritta, i criteri di valutazione verificheranno la padronanza delle materie d'esame, la capacità di applicare le conoscenze teoriche alla risoluzione di casi pratici e il possesso delle attitudini comportamentali e professionali richieste dal profilo.

5. Per la prova pratica, i criteri terranno conto, in particolare, della correttezza tecnica dell'esecuzione, della rapidità e sicurezza d'intervento, dell'uso appropriato dei dispositivi di protezione individuale (DPI) e delle attrezzature o mezzi d'opera assegnati.

6. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova scritta e pratica, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio riportato da ciascuno, che viene pubblicato sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente.

ARTICOLO 20

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA, VALIDITA' E MODALITA' DI UTILIZZO

1. Ultimate le prove d'esame, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria di merito dei candidati idonei, determinata sommando i punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova pratica. L'eventuale prova preselettiva ha natura esclusivamente selettiva e non concorre alla formazione del punteggio finale.
2. A parità di punteggio, si applicano i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni, ivi compresa la preferenza in favore del genere femminile.
3. La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario, previo accertamento della regolarità formale delle operazioni concorsuali, e viene pubblicata sul Portale unico del reclutamento InPA, sul sito istituzionale del Comune di Montefortino nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso", e all'Albo Pretorio on-line. Tale pubblicazione costituisce notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge.
4. La graduatoria costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale e, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente per l'eventuale copertura dei posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'approvazione della graduatoria medesima. La graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato o indeterminato, sia per la costituzione di rapporti a tempo parziale che a tempo pieno sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.
5. La graduatoria potrà essere utilizzata da altre amministrazioni pubbliche nei casi e alle condizioni previste dalla normativa vigente, previo accordo con il Comune e nel rispetto della posizione dei candidati.
6. L'assunzione del candidato dichiarato vincitore è comunque subordinata al possesso dei requisiti prescritti per l'accesso al pubblico impiego e all'esito favorevole degli accertamenti sanitari di idoneità specifica alle mansioni, effettuati dal medico competente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.
7. Il Comune si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della costituzione del rapporto di lavoro.
8. Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di dar seguito all'assunzione.

ARTICOLO 21

RAPPORTO DI LAVORO

1. L'Ente prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, inviterà l'idoneo a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, assegnandogli un termine.
2. Nello stesso termine il soggetto interessato, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità o inconfiribilità previste dalla legge.

3. La verifica delle dichiarazioni rese è effettuata prima di procedere all'assunzione del vincitore del concorso. Il mancato possesso dei requisiti autocertificati nella domanda comporta l'esclusione dalla graduatoria. Il mancato possesso dei titoli di preferenza, precedenza o riserva comporta la rettifica della graduatoria.
4. In ogni caso, il mancato possesso dei requisiti autocertificati nella domanda comporta la risoluzione del contratto di lavoro ove fosse stato eventualmente stipulato, oltre alle responsabilità penali previste dalla vigente normativa.
5. In caso di falsa dichiarazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000.
6. Il candidato risultato vincitore sarà sottoposto a visita ed accertamenti medici tesi a verificare il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. Non si procederà all'assunzione ovvero il contratto sarà risolto di diritto qualora dagli accertamenti medici risulti l'inidoneità allo svolgimento delle mansioni di *“Operatore tecnico manutentivo - autista scuolabus - conduttore di macchine operatrici complesse – operatore addetto ai servizi cimiteriali”*.
7. Il rapporto di lavoro sarà costituito ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e dei CCNL del Comparto Funzioni Locali, mediante stipulazione di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, con l'inquadramento giuridico ed economico previsto per l'Area degli Operatori Esperti.
8. Ai sensi delle vigenti disposizioni dei CCNL del Comparto Funzioni Locali, il dipendente sarà sottoposto a un periodo di prova della durata prevista dalla contrattazione collettiva di riferimento. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
9. Il concorrente vincitore che, senza giustificato motivo, non si presenti nel giorno fissato per la stipula del contratto di lavoro è dichiarato decaduto e segue la chiamata del candidato collocato nella posizione successiva della graduatoria.
10. Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:
- non produca, nei termini assegnati, la documentazione prevista dal bando;
 - non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale;
 - comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.
11. L'Amministrazione può prorogare per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione in servizio.
12. Nel caso in cui il candidato rinunci alla stipula del contratto, o comunque decada, l'Amministrazione potrà scorrere la graduatoria già predisposta.
13. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria e di disporre l'annullamento o la revoca del presente bando in caso di sopravvenute motivate esigenze di carattere organizzativo e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative e finanziarie vigenti.
14. Per quanto non disposto nel presente bando, si fa riferimento alla vigente normativa in tema di reclutamento di personale nella Pubblica Amministrazione, al vigente Regolamento degli uffici e servizi e alle altre varie disposizioni e regolamenti concernenti la materia.

ARTICOLO 22

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI ASSUNZIONE

1. L'Amministrazione, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, acquisisce d'ufficio o verifica le autocertificazioni rese dai candidati in ordine al possesso dei requisiti, procedendo a richiedere o riscontrare i seguenti elementi:
 - certificato del Casellario Giudiziale e carichi penali pendenti;
 - possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso;
 - stato di cittadinanza, godimento dei diritti politici e posizione rispetto agli obblighi di leva (ove applicabili);
 - certificazione medica di idoneità specifica alle mansioni.
2. Resta fermo l'obbligo per il candidato di produrre tempestivamente ogni ulteriore documento eventualmente richiesto dall'Ente e non reperibile d'ufficio.

ARTICOLO 23 INIZIO E CONCLUSIONE DELLE PROVE DI CONCORSO

1. Si considera termine iniziale del procedimento l'approvazione dell'elenco degli ammessi da parte del Responsabile di Settore.
2. Termine conclusivo si considera il provvedimento del Responsabile di Settore di approvazione della graduatoria di merito.
3. Ai sensi dell'art. 11, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni, la procedura concorsuale si conclude di norma entro 180 giorni dalla data di espletamento delle prove d'esame.

ARTICOLO 24 PROROGA - REVOCA

1. L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la facoltà di rettificare, sospendere, rinviare, annullare, revocare, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in qualsiasi momento qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta, o nel caso in cui si debba apportare modifiche o integrazioni al bando di concorso.
2. L'Ente può procedere alla "riapertura dei termini" di scadenza del bando per un periodo di tempo ritenuto congruo, in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni.
3. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali. È prevista la facoltà di revocare il presente bando nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

ARTICOLO 25 PARI OPPORTUNITÀ

1. Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

2. La procedura concorsuale si svolge nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 487/1994 in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, garantendo l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, alla lingua, alla razza, alle origini etniche, alle convinzioni personali, alla religione o all'orientamento sessuale.

ARTICOLO 26

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

Il “Titolare” del trattamento

Il titolare del trattamento è il Comune di Montefortino, con sede in Via Roma, n. 21 – 63858 Montefortino (FM) E-mail: info@comune.montefortino.fm.it PEC comune.montefortino@pec.it.

Il Responsabile del trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento ha nominato come Responsabile del trattamento dati Grafiche E. Gaspari s.r.l. – indirizzo email: privacy@gaspari.it.

Finalità del trattamento, modalità e base giuridica

I dati conferiti volontariamente dall'utente sono trattati esclusivamente per l'espletamento della procedura di concorso e per le finalità ad essa strettamente connesse.

I dati personali verranno trattati mediante strumenti elettronici e manuali, con modalità compatibili alle finalità dello stesso, tali da garantire la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati, da personale appositamente istruito e “incaricato”.

Base giuridica per il trattamento dei dati comuni è l'esecuzione di misure precontrattuali (art. 6, co. 1, lettera c) GDPR). Base giuridica per il trattamento dei dati particolari (quali l'appartenenza a categoria protetta ai sensi della L. 68/99) è l'assolvimento di obblighi e l'esercizio di diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della protezione sociale (art. 9 co. 2 lett. b) GDPR).

Diritti dell'interessato

Gli *interessati* possono rivolgersi al Titolare del trattamento per far valere i propri diritti di seguito riportati:

- ☐ art. 15 – diritto di chiedere l'accesso ai dati personali;
- ☐ art. 16 - diritto di chiedere la rettifica dei dati personali inesatti o incompleti;
- ☐ art. 17 - diritto di chiedere la cancellazione dei dati personali;
- ☐ art. 18 - diritto di chiedere la limitazione di trattamento dei dati personali;
- ☐ art. 20 – diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali e il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento;
- ☐ art. 21 - diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla propria situazione particolare, al trattamento dei dati personali;
- ☐ art. 22 - diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

Per l'esercizio dei diritti, è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento tramite pec indirizzata al Comune di Montefortino: comune.montefortino@pec.it.

Inoltre, ai sensi dell'art. 77, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo, i cui contatti sono reperibili sul sito www.garanteprivacy.it o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR).

Fonte da cui hanno origine i dati personali

I dati personali trattati hanno tutti origine dall'interessato.

Processo decisionale automatizzato

Non sono previsti processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, derivanti dall'utilizzo dei dati raccolti attraverso la semplice navigazione dell'interessato sul sito web.

Luogo di trattamento dei dati

I trattamenti connessi ai servizi web di questo sito hanno luogo presso le predette sedi del Titolare e del Responsabile e sono curati solo da personale tecnico incaricato del trattamento, oppure da eventuali incaricati di occasionali operazioni di manutenzione.

Periodo di conservazione dei dati personali

I dati personali raccolti attraverso la navigazione sul sito web istituzionale sono conservati per un periodo strettamente necessario al raggiungimento delle finalità per cui sono raccolti.

Gli stessi saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa, in ogni caso per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità sopra dichiarate e per l'ulteriore periodo previsto dalla Legge per eventuali ricorsi, decorso il quale saranno cancellati o resi anonimi.

Comunicazione dei dati a terzi

Nessun dato derivante dalla sola navigazione sul sito web viene comunicato o diffuso.

Resta salva la comunicazione a soggetti terzi quali forze dell'ordine, pubbliche autorità o consulenti legali in relazione a presunti reati o violazioni delle condizioni di utilizzo, ovvero nei casi previsti dalla legge.

ARTICOLO 27 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Finanziario, dott.ssa Natalia Mattioli.
2. Eventuali chiarimenti o informazioni possono essere chiesti al telefono 0736.859101 o per mezzo posta elettronica all'indirizzo: comune.montefortino@pec.it o info@comune.montefortino.fm.it.

ARTICOLO 28 DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

1. Ai sensi degli articoli 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostitutiva dal presente bando di concorso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.
2. Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Per quanto non previsto dal presente avviso, si applicano le disposizioni contenute nel D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, le norme del Codice Civile che regolano il rapporto di lavoro subordinato, i

Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti e ogni altra disposizione legislativa o regolamentare in materia.

ARTICOLO 29

PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

1. Il presente Avviso è pubblicato:

- sul “Portale del reclutamento” del Dipartimento della Funzione Pubblica sistema “*InPa*” <https://www.inpa.gov.it>, così come previsto dall’art. 35-ter, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dall’articolo 3 del D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. n. 82/2023;
- all’Albo Pretorio online di questo Ente per la durata di 15 giorni in conformità al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- sul sito istituzionale del comune di Montefortino www.comune.montefortino.fm.it, nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sotto-sezione “*Bandi di concorso*”.

Dalla Residenza Municipale, lì 25.09.2026.

Il Responsabile del Settore Finanziario
F.to Dott.ssa Natalia Mattioli