



COMUNE DI FONTEVIVO – P.ZA REPUBBLICA N. 1 – 43010 FONTEVIVO  
TEL 0521611911 – e-mail [protocollo@comune.fontevivo.pr.it](mailto:protocollo@comune.fontevivo.pr.it)

---

**BANDO DI CONCORSO PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENDO ED INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE TECNICO ESPERTO – INQUADRAMENTO NELL'AREA CONTRATTUALE DEGLI OPERATORI ESPERTI DI CUI AL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16.11.2022 – DA ASSEGNARE AL SETTORE IV GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI FONTEVIVO (PR)**

#### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE**

**VISTO** il regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 10.05.2024;

**CONSIDERATO** che sono state attivate le procedure di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001, e che l'assunzione in oggetto è subordinata all'esito negativo delle stesse;

**VISTI** la legge n. 56/2019 art 3. Comma 7;

**VISTO** in particolare l'art. 35 ter del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., così come introdotto dal decreto legge n. 36/2022 (convertito in legge n. 79/2022 e s.m.i.) che disciplina il ricorso al Portale Unico del Reclutamento (InPa) per le assunzioni a tempo determinato e a tempo indeterminato nelle Pubbliche Amministrazioni;

**VISTA ALTRESI'** la Nota Circolare n. 1/2022 della presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica e il DM del 15.09.2022 relativo alle modalità di utilizzo da parte di Regioni ed enti locali del Portale inPA (Registrato alla Corte dei Conti il 9/11/2022 n. 2812 e Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 9 del 12 gennaio 2023),

**VISTO** il DPR n. 82/2023 che ha modificato il DPR n. 487/1994 nonché il *D.L. n. 44/2023 convertito con legge n. 74/2023*

**VISTO** il D.M. del 3.11.2023 sulle caratteristiche e le modalità di funzionamento del Portale unico del reclutamento;

**PRESO ATTO** che il presente bando è pubblicato in data 16 aprile 2026 e per trenta giorni consecutivi nel Portale Unico del Reclutamento di cui all'art. 35 ter del D. Lgs n. 165/2001 sul sito [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), contestualmente alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Fontevivo, e che tali pubblicazioni ai sensi dell'art. 3 del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 82/2023, esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale;

**VISTO** il proprio provvedimento n. 201 del 14/04/2026, relativo all'approvazione del presente avviso;

**RENDE NOTO**

che è indetto per il Comune di Fontevivo un concorso per soli esami per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e a tempo indeterminato di n. 1 UNITA' DI PERSONALE DI OPERATORE TECNICO ESPERTO - INQUADRATO NELL'AREA CONTRATTUALE DEGLI OPERATORI ESPERTI - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16.11.2022 – DA ASSEGNARE AL SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI FONTEVIVO (PR)

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

### **1) CATEGORIE RISERVATARIE – non è prevista l'applicazione di riserve**

- Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- Ai sensi della legge n. 74/2023, art. 1 comma 9 bis, 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.
- Con riferimento alla presente selezione non si applicano le norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999 e s.m.i., in quanto presso il Comune risultano coperte le quote di riserva di posti fissate dalla stessa legge.

### **2) TITOLI DI PREFERENZA (ALLEGATO A al presente bando)**

Le categorie di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, sono indicate nell'ALLEGATO A al presente bando.

Gli eventuali titoli di preferenza potranno essere fatti valere solo se indicati nella domanda di ammissione.

La preferenza opera soltanto in situazione di parità di punteggio nella graduatoria degli idonei, nel senso che il soggetto che ne beneficia è preferito all'altro nella graduatoria finale.

### **3) EQUILIBRIO DI GENERE**

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, alla data del 31/12/2025, la percentuale di rappresentatività dei generi per l'Area messa a concorso, nel Comune di Fontevivo è la seguente:

% UOMINI	% DONNE
100%	0,00%

Pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art.5, comma 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023 (ALLEGATO A al presente bando). a favore di candidati appartenenti al genere femminile.

### **4) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Possono partecipare alla selezione coloro che, alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero: cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di

soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana);

- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo nel pubblico impiego;
- c) idoneità fisica all'impiego senza limitazioni, che sarà accertata dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione, come previsto dal D. Lgs 81/2008;
- d) godimento dei diritti civili e politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso); per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- f) non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione 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'art. 3 del decreto del presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In ogni caso, coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 14.11.2002, n. 3131, sono tenuti a darne comunicazione al momento della candidatura (nella sezione di compilazione della domanda InPa denominata "Ulteriori dichiarazioni"), precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente e insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- h) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- i) Titolo di studio, o titoli equivalenti o equipollenti ai sensi delle norme di legge o regolamentari:
  - possesso di attestato di frequenza del periodo scolastico obbligatorio (licenza scuola secondaria di primo grado - ex licenza scuola media) e corso di qualificazione professionale;

- oppure possesso di attestato di frequenza del periodo scolastico obbligatorio (licenza scuola secondaria di primo grado – ex licenza media) e un'esperienza lavorativa almeno triennale presso datori di lavoro pubblici o privati in uno dei seguenti profili professionali:

- muratore
- idraulico
- addetto alla manutenzione delle aree verdi
- addetto alla manutenzione delle strade

- Oppure diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità quinquennale o che dia diretto all'accesso all'università).

Il titolo di studio va allegato alla domanda di partecipazione.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero È NECESSARIO compilare gli appositi campi nella sezione del Portale InPa di compilazione della domanda denominata "TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)", pena la non valutazione degli stessi. In tali campi, in base alla normativa vigente, vanno inseriti i dati in merito all'equipollenza o equivalenza o all'eventuale valutazione del titolo di studio ai sensi dell'art.3 o dell'art.4 del DPR 189/2009.

Per maggiori informazioni sul riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, occorre far riferimento al Ministero dell'Università e Ricerca tramite il seguente link: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli>

L'esperienza lavorativa va autodichiarata nella domanda di partecipazione.

- j) (per i cittadini non italiani) adeguata conoscenza della lingua italiana; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- k) Possesso della Patente di guida **cat. B** in corso di validità alla data di presentazione della domanda di ammissione;
- l) Possesso della Patente di guida **cat. C** in corso di validità alla data di presentazione della domanda di ammissione.

I requisiti di accesso alla procedura, come disciplinati e previsti nel presente bando, devono essere posseduti, a pena di esclusione dalla procedura stessa, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere anche al momento dell'assunzione, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

## **5) MANSIONI - CONOSCENZE/COMPETENZE - COMPETENZE TRASVERSALI (c.d. Soft Skills)**

Il lavoratore svolgerà attività caratterizzate da:

### **Specifiche professionali comuni ai profili dell'Area degli Operatori Esperti:**

- *conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;*
- *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;*

### **Competenze professionali specifiche per profilo professionale di Operatore Tecnico Esperto:**

- *attività di preposto o caposquadra;*
- *reperibilità per interventi manutentivi;*
- *conoscenze e gestione di attività ed interventi su immobili comunali;*
- *conoscenza e capacità di utilizzo dei mezzi e degli strumenti in dotazione al settore;*
- *normativa e capacità di intervento sugli impianti delle strutture;*

## **Competenze trasversali (c.d. soft skills) - D.M. 28/06/2023:**

### **A) CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO**

- CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO- leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole;
- SOLUZIONE DEI PROBLEMI – analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione;
- CONSAPEVOLEZZA DIGITALE – comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all’innovazione tecnologica e promuovendo l’introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro;
- ORIENTAMENTO ALL’APPRENDIMENTO – accettare i feedback per correggere eventuali errori, dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale;

### **B) INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO**

- COMUNICAZIONE – comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l’interlocutore;
- COLLABORAZIONE – contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune, interagendo con i colleghi anche a distanza, attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell’apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo la conflittualità;
- ORIENTAMENTO AL SERVIZIO – riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all’ascolto e all’individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici;
- GESTIONE DELLE EMOZIONI – riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni;

### **C) REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO**

- AFFIDABILITÀ- portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell’interesse dell’amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità;
- ACCUARTEZZA – svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell’organizzazione;
- INIZIATIVA – attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi;
- ORIENTAMENTO AL RISULTATO – agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell’azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.

Di seguito si riportano a titolo esemplificativo le caratteristiche/attività che saranno svolte:

- svolgimento attività di manutenzione delle aree verdi quali ad esempio:
  - sfalcio dei prati;
  - potature e cura di siepi arbusti e alberature;
  - pulizia aree verdi;
- svolgimento negli interventi di manutenzione delle strade quali ad esempio:
  - chiusura buche con impiego di asfalto a freddo o a caldo;
  - manutenzione delle strade con materiale lapideo;
  - installazione di segnali stradali verticali;
  - posizionamento di segnaletica di cantiere;
- conduzione di veicoli per il trasporto di merci;
- utilizzo di macchine utensili;
- conduzione di macchine operative complesse, altre macchine operatrici per cui siano richieste patenti speciali;
- svolgimento di attività tecniche o manutentive per l'esercizio delle quali possono essere richieste patenti o altre abilitazioni;
- svolgimento di attività manutentive di immobili, arredi, attrezzature, magazzini, impianti;
- organizzazione del rifornimento di materiale di consumo;
- svolgimento di lavori edili di modesta entità;
- attività di allestimento locali e facchinaggio;
- collaborazione e realizzazione di attrezzature per manifestazioni comunali consistenti in montaggio e smontaggio di gazebo telonati, passerelle, palchi e pedane pannelli ecc.

## **6) TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dalla tabella B al CCNL 23.02.2026, o altro vigente nel tempo, corrispondente all'area di inquadramento oggetto di interesse, ovvero AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, pari ad € 20.583,23 lordi a cui aggiungere la tredicesima mensilità. Spettano inoltre: l'indennità di comparto, l'indennità di vacanza contrattuale, elemento perequativo, l'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuti e il trattamento economico accessorio previsto dal vigente CCNL di comparto. Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge. Il trattamento retributivo è soggetto alle modificazioni che verranno previste nei contratti nazionali di lavoro.

La prestazione lavorativa a tempo pieno dovrà essere eseguita secondo l'orario di servizio e di lavoro vigente con trattamento normativo ed economico previsto dal vigente contratto nazionale di lavoro del personale non dirigente degli Enti Locali.

## **7) MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA SUL PORTALE "InPA"**

La domanda di ammissione al concorso, dovrà essere inviata ESCLUSIVAMENTE per via telematica attraverso la "Piattaforma unica di reclutamento (<https://www.inpa.gov.it>) entro il termine perentorio di 36 giorni (di cui 30 giorni ordinari, più 6 giorni di proroga per accertate limitazioni al funzionamento del Portale Inpa) dalla data di pubblicazione del presente bando sul sistema inPA <https://www.inpa.gov.it>.

Considerato che la pubblicazione del presente bando nel predetto portale avviene in data 16 aprile 2026 **il TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE È IL GIORNO 16 MAGGIO 2026 ALLE ORE 20:00.**

Il termine suddetto è perentorio e pertanto non si prenderanno in considerazione le domande di partecipazione che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo. Non verranno prese in considerazione domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo

difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando, se non consentito o espressamente previsto in caso di disfunzioni rete o casi di forza maggiore.

**Il Comune di Fontevivo declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute e dei relativi allegati. Il Comune di Fontevivo non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità, il tardivo o l'incompleto inoltro dell'istanza di partecipazione alla procedura e dei relativi allegati nei termini previsti.**

**Dovrà essere cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda. Sulla mancata acquisizione formale delle candidature in tempo utile non sono ammissibili deroghe, neppure imputabili, se non consentito o espressamente previsto, ad ostacoli per causa di forza maggiore.**

In caso di malfunzionamento della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la possibilità di prorogare il termine di scadenza per la presentazione della domanda in misura corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso, sul Portale Unico del Reclutamento InPA, sarà pubblicato un apposito avviso di accertato malfunzionamento, contenente tutte le indicazioni in merito al periodo di proroga.

**Di seguito le istruzioni per l'invio della domanda di ammissione:**

1. Alle procedure di concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35ter del D.Lgs n. 165/2001, di seguito anche il "Portale", disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che ne cura la gestione. La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.
2. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio *curriculum vitae* in un'apposita sezione dedicata.
3. Conclusa la compilazione del Curriculum, procedere alla compilazione della domanda, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi". Il candidato dovrà poi procedere alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

In particolare, i candidati devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- a. il cognome, il nome, il codice fiscale, il luogo e la data di nascita, l'indirizzo di residenza o di domicilio (se diverso dalla residenza), nonché il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale intestato allo stesso candidato a cui ricevere le comunicazioni relative alla procedura, unitamente al recapito telefonico;
- b. il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- c. 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;

- d. il titolo di studio posseduto o l'abilitazione professionale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura, 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 indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione; il titolo di studio professionale va allegato alla domanda di partecipazione;
  - e. l'esperienza lavorativa va autodichiarata nella domanda di partecipazione indicando il tipo di attività svolta ed il nome del datore di lavoro;
  - f. le documentate esperienze professionali e gli altri titoli posseduti al momento della compilazione e dell'aggiornamento del proprio curriculum vitae;
  - g. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, ne' 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;
  - h. il godimento dei diritti civili e politici;
  - i. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- 4.** Tutta l'eventuale documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere inoltrata in formato PDF tramite Pec al seguente indirizzo: [protocollo@postacert.comune.fontevivo.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.fontevivo.pr.it) (la Pec deve avere per oggetto l'indicazione del nome e cognome del candidato e la procedura a cui si riferisce la candidatura).
- 5.** Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando.
- 6.** Al termine della compilazione, dopo avere eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso e la regolare iscrizione sarà attestata esclusivamente dal rilascio di tale ricevuta da parte del sistema on line; i candidati iscritti in possesso di tale ricevuta e che hanno presentato i documenti eventualmente indicati come obbligatori dal presente bando a corredo della domanda, si intendono ammessi con riserva alla procedura. La non creazione della ricevuta di iscrizione da parte del sistema di iscrizione via internet indica la non avvenuta regolare registrazione e comporta la non ammissione alla procedura.
- 7.** Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso, si precisa che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
- 8.** La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
- 9.** Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune di Fontevivo si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della stessa.

**10.** Ogni comunicazione ai candidati concernente la procedura, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata sul Portale «inPA» nella sezione specifica della presente procedura. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

**11.** In caso di difficoltà tecnica nella compilazione della domanda sul Portale InPA, si raccomanda ai candidati di rivolgersi al servizio di supporto reso disponibile dallo stesso Portale InPA.

**12.** Con l'inoltro della domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Fontevivo a pubblicare il proprio nominativo sui propri siti internet per informazioni inerenti la presente procedura.

## **8) CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE E CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

Per l'ammissione alla procedura i concorrenti dovranno presentare domanda, secondo le modalità indicate al paragrafo MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA SUL PORTALE INPA, nella quale sono tenuti a dichiarare sotto la loro responsabilità il possesso di tutti i requisiti previsti e richiesti per la partecipazione, nonché il possesso di titoli valutabili ed allegare ogni documento ritenuto utile e valutabile.

La domanda, così come compilata sul portale Inpa, assume valore di curriculum.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00 n. 445.

La mancata dichiarazione, anche parziale, del possesso dei requisiti necessari, la mancata compilazione e inoltro della domanda nei termini stabiliti, il mancato versamento del contributo di partecipazione nelle modalità sotto indicate e la mancata produzione degli eventuali allegati indicati come obbligatori comportano l'esclusione dalla procedura selettiva.

**Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato il versamento di un contributo pari ad euro 10,00 (dieci/00 euro) sulla base delle indicazioni riportate in sede di compilazione della domanda sul Portale "inPA".**

Il versamento del contributo di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza delle domande. **Il contributo versato non è rimborsabile in nessun caso.**

Allegati obbligatori alla domanda di partecipazione:

- copia patente cat. C
- copia titolo di studio posseduto
- ricevuta pagamento del contributo

**Per ulteriori informazioni circa le modalità di pagamento sul Portale Inpa, consultare la relativa sezione FAQ: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.**

Sono pertanto esclusi dalla procedura:

- i candidati non in possesso della ricevuta di regolare iscrizione, generata automaticamente dal sistema di iscrizione on-line;
- i candidati che non abbiano presentato gli eventuali allegati indicati come obbligatori a corredo della domanda di iscrizione alla procedura, in conformità alle prescrizioni del presente bando.
- Il mancato versamento del contributo di partecipazione nelle modalità sopra indicate

Il Comune di Fontevivo declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute e degli eventuali allegati prescritti. Il Comune di Fontevivo non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità, il tardivo o l'incompleto inoltro dell'istanza di partecipazione alla procedura e degli eventuali allegati prescritti nei termini previsti.

## **9) AMMISSIONE ALLA SELEZIONE e PUBBLICAZIONE ELENCO AMMESSI ALLA PROCEDURA**

Scaduto il termine di presentazione delle domande, il Responsabile del Settore Servizi Finanziari e personale del Comune provvede con proprio provvedimento all'ammissione e all'esclusione dei candidati alla procedura concorsuale, sulla base delle ricevute di regolare registrazione emesse dal sistema di compilazione delle domande via internet, degli allegati prescritti a corredo della domanda (es curriculum vitae, se richiesto). Non sono ammesse e previste regolarizzazioni delle domande presentate con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando.

I candidati ammessi alla procedura si intendono implicitamente ammessi con riserva, poiché l'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati e autocertificati dai candidati verrà effettuato successivamente all'espletamento della selezione, al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento:

- la cancellazione dalla graduatoria;
- la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instauratosi con decadenza dall'impiego;
- la nullità del servizio prestato, salvo l'applicazione dell'art. 2126 c.c. a fini retributivi;
- le eventuali conseguenze ai sensi dell'art. 75 e 76 D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni false e mendaci

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE PUBBLICHERÀ, ENTRO IL GIORNO 20 MAGGIO 2026 SUL PORTALE DEL RECLUTAMENTO [HTTPS://WWW.INPA.GOV.IT/](https://www.inpa.gov.it/), L'ELENCO DEI SOLI CONCORRENTI AMMESSI.**

Le comunicazioni ai candidati di tipo personale di non ammissione alla procedura con i motivi di esclusione sono inviate tramite Posta elettronica certificata o con altro mezzo idoneo ad assicurare la ricezione, servendosi dei recapiti forniti dai candidati in sede di compilazione della domanda di partecipazione alla procedura.

## **10) DISPOSIZIONI A FAVORE DI ALCUNE CATEGORIE DI CANDIDATI**

I soggetti che intendono usufruire dei benefici di cui sotto devono obbligatoriamente dichiarare i relativi stati nella domanda di partecipazione, allegando alla stessa tutta la documentazione a supporto della richiesta come di seguito indicato.

L'adozione delle misure di cui sotto sarà adottata ad insindacabile giudizio dalla Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione presentata dai candidati al momento della presentazione della domanda.

**Il candidato con disabilità, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104,** e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda (nella sezione di compilazione della domanda InPa denominata "Ulteriori dichiarazioni"):

- la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;

- la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della preselezione e/o delle prove scritte e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
- la dichiarazione del fatto che, essendo il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

Alla domanda dovrà allegare obbligatoriamente il certificato di invalidità

**Come previsto all'art. 7 comma sesto del DPR n. 487/1994 e s.m.i., ai candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170 (DSA)**, si garantisce lo svolgimento delle prove concorsuali mediante l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Ai sensi della predetta normativa, sono previste misure a tutela a favore dei predetti soggetti, assicurando la possibilità di sostituire la/e prova/e scritta/e con una prova orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per le medesime prove.

I candidati che intendano avvalersi di tali misure, nella domanda di partecipazione al concorso (nella sezione di compilazione della domanda InPa denominata "Ulteriori dichiarazioni") dovranno fare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

In particolare possono essere richieste le seguenti misure compensative, ai sensi di quanto previsto dal Decreto ministeriale:

TEMPI AGGIUNTIVI. I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con DSA non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

### **Stato di Gravidanza e allattamento**

Si assicura altresì 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.

Le candidate che intendano avvalersi di tali misure sono tenute a specificare nella domanda di ammissione (nella sezione di compilazione della domanda InPa denominata "Ulteriori dichiarazioni") di essere in stato di gravidanza oppure di allattamento (da certificare con opportuna documentazione da allegare alla domanda di partecipazione). Nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, la comunicazione deve essere notificata tempestivamente al Comune di Fontevivo alle PEC istituzionale [protocollo@postacert.comune.fontevivo.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.fontevivo.pr.it), ad integrazione della domanda di partecipazione presentata, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento.

Le dinamiche, le tempistiche e le specifiche modalità organizzative delle misure di cui sopra verranno stabilite dalla Commissione Esaminatrice in funzione della documentazione presentata dalla candidata.

## 11) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI

Le prove avranno ad oggetto le materie indicate nella sezione "Materie d'Esame" e sono finalizzate a verificare il possesso delle conoscenze e competenze (anche trasversali) richieste dal bando, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali dei candidati.

L'effettuazione delle prove d'esame si svolgerà secondo le modalità che saranno individuate dall'Amministrazione in base alla normativa vigente.

A tal fine, nella domanda di partecipazione e con la sottoscrizione della stessa, i candidati esprimono il loro consenso a procedere all'espletamento delle prove concorsuali secondo le modalità che saranno individuate in relazione alla normativa vigente.

### **PROVE D'ESAME**

#### **A. PROVE D'ESAME**

Le prove consisteranno in:

##### **I° PROVA: prova pratico-operativa a contenuto tecnico-professionale**

La prova pratico-operativa a contenuto tecnico professionale consiste nella risoluzione di uno o più problemi, esercizi, nell'utilizzo di uno strumento tecnico, in una attività prestazione professionale di tipo pratico.

Nella predisposizione della prova, la Commissione persegue l'obiettivo di valutare le conoscenze relative ad uno o più argomenti e le capacità di utilizzare tali conoscenze nella soluzione dei casi o quesiti di ordine pratico.

Nel caso in cui sia necessario valutare il livello di qualificazione o specializzazione pratica del candidato la prova può consistere nella dimostrazione della capacità ed abilità di utilizzo di elaborati elettronici, personal computer o altro strumento o mezzo direttamente attinente al ruolo oggetto della selezione. La prova pratico-operativa è svolta in condizioni di uniformità nelle modalità di espletamento (istruzioni, tipo di materiali, strumenti o mezzi usati, limite di tempo, dimostrazioni preliminari).

##### **II° PROVA: prova orale**

Colloquio a contenuto tecnico professionale

Il colloquio a contenuto tecnico-professionale ha la finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti previsti nel bando, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi.

## 12) MATERIE D'ESAME

### **I° PROVA: prova pratico-operativa a contenuto tecnico-professionale**

La prova pratica-operativa a contenuto tecnico-professionale consiste in esecuzione di interventi nel campo della manutenzione del patrimonio e di attrezzature tecniche o piccoli utensili atti a lavori di manutenzione, quali a titolo esemplificativo:

- pulizia aree verdi;
- sfalcio erba;
- potatura e cura di siepi e arbusti;
- potatura e cura delle alberature;
- sistemazione buche con materiale bituminoso a caldo e a freddo con utilizzo di attrezzatura manuale;
- manutenzione delle strade con materiale lapideo;
- lavori edili semplici;
- posa segnaletica stradale verticale;

- manutenzione ordinaria del patrimonio comunale (immobili o strade o aree verdi);
- movimentazione carichi (carico /scarico di materiali utilizzati abitualmente nell'espletamento delle attività lavorative proprie del dipendente)

I materiali ed i dispositivi di sicurezza per lo svolgimento della prova saranno messi a disposizione dall'Amministrazione.

### **II° PROVA: prova orale**

Il Colloquio a contenuto tecnico professionale verterà sulle seguenti materie d'esame:

- cenni di diritto amministrativo applicato agli enti locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.), con particolare riferimento alle competenze degli organi ed al procedimento amministrativo;
- cenni di normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D. Lgs 81/2008 e s.m.i.);
- diritti e doveri del dipendente pubblico;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e smi)

Durante la prova orale verrà accertata anche la conoscenza base della lingua inglese.

La prova orale avrà ad oggetto le materie d'esame del bando e **verranno inoltre verificati gli aspetti motivazionali** e le caratteristiche attitudinali/competenze trasversali del candidato.

### **13) VALUTAZIONE DELLA PROVA**

Il punteggio massimo di ogni prova è espresso in trentesimi e risulta dalla media aritmetica dei voti espressi in forma palese da ciascun commissario avente diritto al voto.

Ciascuna prova si intende superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30. Pertanto conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prima prova un punteggio di almeno 21/30.

Il mancato superamento di una prova determina l'inammissibilità alla prova successiva.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna prova.

I risultati della prova saranno pubblicati sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>, all'albo pretorio on-line del Comune di Fontevivo e sul sito internet istituzionale del Comune ([www.comune.fontevivo.pr.it](http://www.comune.fontevivo.pr.it))

A parità di merito si applicheranno le preferenze indicate nell'allegato A in calce al presente bando.

### **14) DIARIO DELLE PROVE**

1. La **prima prova – pratica** - si svolgerà il giorno 25 maggio 2026 alle ore 10:00 **presso il magazzino comunale posto in via Berettinazza n. 6 - Fontevivo**
2. La **seconda prova - orale** - si svolgerà il giorno 28 maggio 2026 alle ore 10:00 presso la sala del Consiglio Comunale in p.za Repubblica Roma n. 1 - Fontevivo

Verranno resi noti mediante pubblicazione di specifico avviso sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>, all'albo pretorio on-line del Comune di Fontevivo e sul sito internet istituzionale del Comune ([www.comune.fontevivo.pr.it](http://www.comune.fontevivo.pr.it)):

- Eventuali modifiche del luogo di espletamento delle prove;
- L'elenco dei candidati ammessi, che verrà pubblicato successivamente alla data di scadenza del presente bando;

- I risultati delle prove e conseguente ammissione o meno alle prove successive;
- Eventuali avvisi e comunicazioni relativi alla presente selezione.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura del candidato prendere conoscenza di tali comunicazioni ai fini della convocazione e di ogni altra informativa utile relativa alla selezione.

**Non saranno effettuate comunicazioni individuali. Il Comune di Fontevivo declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni relative alla procedura da parte dei candidati.**

L'identificazione dei candidati avviene mediante documento di riconoscimento in corso di validità; la mancata presentazione di un documento in corso di validità comporta la non ammissione alla prova ovvero all'eventuale preselezione, salvo la dichiarazione resa ai sensi dell'art. 45 del D.p.r. 445/2000. Qualora l'interessato sia in possesso di un documento di identità o di riconoscimento non in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicati nell'avviso di selezione o nelle comunicazioni successive, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla selezione.

## **15)GRADUATORIA**

La Commissione formula la graduatoria provvisoria e la trasmette al Settore Servizi Finanziari e Personale, unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

Il Settore approva i verbali delle operazioni procedurali e provvede all'applicazione delle preferenze di cui all'allegato A in calce al presente bando, e formula la graduatoria definitiva.

La graduatoria definitiva sarà approvata dal Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Personale e sarà pubblicata contestualmente sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito internet istituzionale del Comune di Fontevivo ([www.comune.fontevivo.pr.it](http://www.comune.fontevivo.pr.it)).

Dalla data di tale pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnazione.

La graduatoria rimane valida per tre anni a partire dalla sua approvazione.

## **16)ASSUNZIONE**

Il personale assunto in servizio sarà sottoposto all'espletamento di un periodo di prova, che ai sensi e per gli effetti della vigente normativa è pari a due mesi.

I candidati dichiarati vincitori – salvo rinuncia e conseguente scorrimento di graduatoria – sono invitati a rendere per iscritto la propria disponibilità all'assunzione ad assumere servizio entro un termine prefissato dall'Amministrazione.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

L'assunzione si intende posta in essere sotto riserva, sottoscrivendo il relativo contratto individuale di lavoro e fermo restando il perfezionamento del medesimo al momento del positivo accertamento dei requisiti, compresa l'idoneità fisica all'impiego, e al momento del superamento del periodo di prova, così come disposto nel Regolamento delle procedure di assunzione.

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.

L'assunzione verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti a quella data lo consentiranno.

## **17) PUBBLICAZIONE**

Il presente bando viene pubblicato sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>, di cui all'articolo 35-ter del D.Lgs n. 165/2001, all'albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Fontevivo ([www.comune.fontevivo.pr.it](http://www.comune.fontevivo.pr.it)) dal 16 aprile 2026 al 16 maggio 2026.

## **18) DISPOSIZIONI GENERALI**

Ai sensi del D.Lgs n. 198/2006, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Tutti i dati personali di cui il Comune di Fontevivo sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della selezione di cui al presente avviso verranno trattati nel rispetto del codice approvato con D.Lgs 196/2003 e del REG UE 697/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

Responsabile del procedimento è la rag. Angela Calzolari;

Il Comune si riserva la facoltà di proroga, la riapertura del termine di scadenza, la rettifica, nonché la revoca del bando, qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse.

Della proroga o riapertura del termine viene data comunicazione al pubblico con le stesse forme e modalità previste per il presente bando; per quanto attiene alle ipotesi di rettifica e di revoca si procederà con modalità adeguate, previa idonea valutazione dei contenuti oggetto di rettifica ed individuazione, in caso di revoca, di congrue forme di comunicazione della stessa ai candidati già istanti.

Di tali provvedimenti e delle relative modificazioni è, comunque, resa informazione ai soggetti cui il bando è stato comunicato.

In caso di proroga, riapertura e rettifica del bando di selezione, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione, se prevista.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'ufficio personale del Comune di Fontevivo ai seguenti contatti: rag Daniela Veneziani (tel. 0521/611913 – e-mail: [d.venenziani@comune.fontevivo.pr.it](mailto:d.venenziani@comune.fontevivo.pr.it)) e rag. Angela Calzolari (tel. 0521/611914 – e-mail: [a.calzolari@comune.fontevivo.pr.it](mailto:a.calzolari@comune.fontevivo.pr.it))

Si precisa che non saranno anticipate informazioni in merito all'ammissione alla procedura sino alla data di pubblicazione degli avvisi previsti dal presente bando.

### **INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

#### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Fontevivo, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

#### **2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Fontevivo, con sede in p.za Repubblica n. 1 – 43010 Fontevivo (PR).

### **3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Comune di Fontevivo ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Ideapubblica Srl - con sede in Via Pastore n. 17/A – 60131 Ancona. E-mail: dpo@comune.fontevivo.pr.it

### **4. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

### **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

### **6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Fontevivo per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati in relazione al procedimento ed alle attività correlate.

### **7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune di Fontevivo, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

### **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

### **9. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

### **10. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

## 11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta

Fontevivo 15 aprile 2026

**Il Responsabile  
del Settore Servizi Finanziari  
e Personale**  
*Angela Calzolari*  
(f.to digitalmente)

## **ALLEGATO AL BANDO:**

**A) PREFERENZE – ex art 5DPM n. 487/1994 così come modificato dal DPR n. 82/2023**

### **ALLEGATO A (TITOLI DI PREFERENZA)**

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei

titoli è il seguente:

- 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 fruiscono 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 D.L. 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 del D.P.R. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023;
- p) minore età anagrafica.