



**COMUNE di PIGNATARO INTERAMNA**  
**PROVINCIA DI FROSINONE**  
**MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR CIVILE**

Tel. 0776 949012

Fax 0776 949306

E-mail: [segreteria.pignataro@libero.it](mailto:segreteria.pignataro@libero.it)

C.A.P. 03040

c.c.p. 13035035

Cod. Fisc. 8100305 060 6

Sito web istituzionale: [www.comune.pignataroint.fr.it](http://www.comune.pignataroint.fr.it)

PEC: [comune.pignataroint.servizigenerali@certipecc.it](mailto:comune.pignataroint.servizigenerali@certipecc.it)

Prot. 8819

Allegato A

**OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per passaggio di carriera (progressione verticale) per la copertura n. 1 unità di personale nel profilo professionale di "Addetto ai servizi di supporto" - Cat. B1 a tempo pieno e indeterminato .**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

**■ PREMESSO CHE:**

- l'art. 39, commi 1, 19 e 20 della Legge 27/12/1997, n. 449, stabilisce che gli organi di vertice delle Amministrazioni Pubbliche, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa del personale;

- l'art. 89, comma 5, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli Enti Locali dissestati e strutturalmente deficitari, i Comuni, le Province e gli altri Enti Locali territoriali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di servizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

- l'art. 91, comma 1, del citato Decreto dispone che gli Organi di vertice delle Amministrazioni Locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;

**■ DATO ATTO CHE:**

- con deliberazione del Commissario Straordinario adottato con i poteri del C.C. nr. **02 del 08/03/2018**, esecutivo, è stato dichiarato il dissesto finanziario dell'Ente, ai sensi e per gli effetti degli artt. 244 e 246 del D. Lgs. 18/08/2000, nr. 267 e successive modificazioni;

- con deliberazione di C.C. nr. **05 del 09/06/2019** è stata approvata l'ipotesi (nuova) di bilancio stabilmente riequilibrato **2018** e pluriennale **2018/2020**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 259 del succitato D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni, con parere favorevole espresso dalla COSFEL (Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali) presso il Ministero dell'Interno nella seduta del 06/08/2019;

- con decreto del Ministro dell'Interno n. **83235 del 02/09/2019**, notificato al Legale Rappresentante dell'Ente ed all'Organo di revisione economico-finanziaria in data **09/10/2019**, è stata approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato relativa all'Anno **2018**, con determinate prescrizioni;

- l'Ente ha approvato tutti gli atti connessi e conseguenti al citato decreto M.I. n. 83235 del 02/09/2019 relativi ai bilanci preventivi e consuntivi, fino all'esercizio in corso;

- con deliberazioni di Giunta Comunale n. **40 del 23/06/2022** integrata con la n. **62 del 03/10/2022** il Comune di Pignataro Interamna ha approvato il Piano del fabbisogno triennale e annuale del personale **2022/2024**, programmazione debitamente trasmessa alla Commissione Ministeriale per la stabilità finanziaria degli EE.LL. con note prot. **4745 del 04/08/2022**, prot. **6550 del 27/10/2022** e prot. **8070 del 30/11/2022** giusto successivo parere del revisore del conto;

- è pervenuta autorizzazione da parte della Commissione Ministeriale preposta per la stabilità finanziaria degli EE.LL. (COSFEL) adottata nella seduta del **14/12/2022**, a dare corso alle procedure assunzionali nei termini di legge, assunta al protocollo dell'ente al numero **8701 del 23/12/2022**;

■ **PRECISATO** che nel suddetto programma figura anche la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato per profilo professionale "**Addetto ai servizi di supporto**" - Cat. B1 da inserire nell'organico dell'Ente con riserva per gli interni attraverso progressioni verticali;

■ **VISTO** l'art. 35, comma 7, del D. Lgs. n. 165 del 03/03/2001 e successive modificazioni che dispone: "il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi degli enti locali disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali";

■ **PRESO ATTO** della Deliberazione di Giunta comunale n. **78 del 29/12/2022** a mezzo della quale è stato fornito indirizzo al Sottoscrivente Responsabile:

- "... di dare corso a tutte le procedure preliminari e necessarie all'assunzione di personale come previsto per l'anno **2022** dal Piano assunzionale approvato e sopra richiamato per i posti non ancora coperti ivi comprese le procedure di selezione pubblica di cui all'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267 del 18/08/2000 entro il **31/12/2022**;

- di attingere, allo scopo di cui sopra, prioritariamente dalle graduatorie vigenti presso l'Ente, o nel caso di non disponibilità delle stesse, attraverso l'attingimento di graduatorie di altri Enti (nel rispetto del regolamento di cui alla delibera di G.C. **76 del 29/12/2022**) e per quanto riguarda le progressioni verticali di applicare le nuove norme di cui all'art. 52 del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni con l'espletamento di tali procedure preferibilmente entro il **31/12/2022**;

- di provvedere, altresì, anche attraverso l'istituto del comando e della mobilità (di cui all'art. 30 D. Lgs n. 165 del 30/03/2001), al rispetto di quanto previsto dalla L. n. 68 del 12/03/1999 e successive modificazioni;

- di definire le assunzioni di personale, come previsto per l'anno **2022** dal Piano assunzionale approvato e sopra richiamato, per i posti non ancora coperti previa autorizzazione della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali ...".

■ **VISTI** i CCNL del personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali per le parti ancora in vigore, ed il CCNL comparto Funzioni locali del 21/05/2018;

■ **RICHIAMATO** l'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 così come modificato dall'art. 3 del DL 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 06/08/2021, n. 113, consente al personale dipendente progressioni fra aree mediante apposita procedura comparativa;

■ **DATO ATTO** che, in esito a tale modifica normativa il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Pignataro Interamna è stato adeguato ed integrato alla disciplina di cui all'art. 3 del D.L. n. 80 del 09/06/2021, con atto di Giunta n. **77 del 29/12/2022**, in esito alla pronuncia di parere del dipartimento della funzione pubblica del 6.10.2021, che chiarisce la portata applicativa del novellato art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni ed in particolare "la puntuale declinazione a monte dei criteri di valutazione di titoli di studio e di servizio in relazione alle proprie esigenze organizzative e ai propri fabbisogni professionali"; da qui la necessità di disciplina con apposita previsione nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi come integrato e modificato con il predetto atto di Giunta;

■ **CHE** l'art. **187 bis** del Regolamento Uffici e Servizi, come integrato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. **77 del 29/12/2022** stabilisce che: Ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001, come modificato ad opera dell'art. 3, comma 1, del D.L. n. 80 del 09/06/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 06/08/2021, n. 113, fatta salva la riserva del 50% delle posizioni disponibili riservate all'accesso esterno e nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente, le progressioni fra le diverse aree avvengono sulla base degli esiti della procedura comparativa esperita annualmente dall'Ente, tesa alla valorizzazione del merito, delle conoscenze tecniche e trasversali acquisite nell'ambito lavorativo. La procedura come da massima del DFP n. 0066005\_P del 06/10/2021 anche in presenza di una sola candidatura, sarà comunque espletata. I bandi di selezione, predisposti dal Servizio competente in materia di personale, sono pubblicati per la durata di almeno dieci giorni sull'Albo Pretorio online, nella Sezione Trasparenza dell'Ente e nella intranet comunale;

- **DATO ATTO** che nel piano assunzionale **2022** è stata approvata, tra l'altro, il passaggio di carriera (progressione verticale) per la copertura n. 1 unità di personale nel profilo professionale di **"Addetto ai servizi di supporto"** Cat. B1, già in servizio a tempo indeterminato presso l'Ente a tempo pieno (36 ore), giusta pervenuta autorizzazione da parte della Commissione Ministeriale per la stabilità finanziaria degli EE.LL. (COSFEL) adottata nella seduta del **14/12/2022**, a dare corso alle procedure assunzionali nei termini di legge, assunta al protocollo dell'ente al numero **8701 del 23/12/2022**;
- **CHE** è rispettata la riserva del 50% delle posizioni disponibili riservate all'accesso esterno e nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente;
- **CHE** l'art. **187 bis** del Regolamento Uffici e Servizi, come integrato dalla Delibera di Giunta n. **77 del 29/12/2022** stabilisce che:

*Ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del D. Lgs. 165/2001, come modificato ad opera dell'art. 3 comma 1 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, fatta salva la riserva del 50% delle posizioni disponibili riservate all'accesso esterno e nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente, le progressioni fra le diverse aree avvengono sulla base degli esiti della procedura comparativa esperita annualmente dall'Ente, tesa alla valorizzazione del merito, delle conoscenze tecniche e trasversali acquisite nell'ambito lavorativo. La procedura come da massima del DFP n. 0066005\_P del 06/10/2021 anche in presenza di una sola candidatura, sarà comunque espletata. I bandi di selezione, predisposti dal Servizio competente in materia di personale, sono pubblicati per la durata di almeno dieci giorni sull'Albo Pretorio online, nella Sezione Trasparenza dell'Ente e nella intranet comunale.*

- **IN ESECUZIONE** della propria determinazione n. **41 del 30/12/2022**;

## RENDE NOTO

- 1) Che è indetta una procedura comparativa per l'attribuzione di passaggio di carriera (progressione verticale) destinata al personale dipendente del Comune di Pignataro Interamna per il seguente profilo professionale: n. 1 unità di **"Addetto ai servizi di supporto"** - Cat. B1, a tempo pieno e indeterminato.
- 2) Al suddetto rapporto si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali con inquadramento nella Cat. "B", pos. ec. "B1", profilo professionale **"Addetto ai servizi di supporto"** in conformità del vigente CCNL di Comparto dei Regolamenti Interni dell'Ente e di quanto previsto dal vigente regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- 3) Il soggetto incaricato sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente e dovrà provvedere ai compiti ed alle mansioni che contrattualmente sono attribuite al profilo professionale di **"Addetto ai servizi di supporto"** - Categoria giuridica ed economica B1, nonché ad ogni altra funzione prevista dalle disposizioni regolamentari riconducibili alla qualifica funzionale ed al servizio di assegnazione. Nell'espletamento dell'incarico dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza e dovrà essere consapevole della sussistenza di responsabilità civili, penali e contabili nell'espletamento dell'incarico.
- 4) Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

### ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La procedura selettiva di progressione verticale è rivolta al personale interno appartenente alla categoria "A", inferiore a quella per la quale è prevista la selezione, che sia in possesso dei requisiti richiesti per

l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire e di idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo ricercato, ovvero essere immune da limitazioni fisiche che possa ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio.

Il personale interno che può prendere parte alle progressioni verticali è esclusivamente quello assunto dal Comune a tempo indeterminato, al quale si applica il C.C.N.L. del comparto Funzioni locali.

Il titolo di studio necessario per partecipare alla selezione è la **Licenza della Scuola dell'obbligo**. I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato riconosciuto equivalente ad uno dei titoli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o sia stato riconosciuto equivalente con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

Costituiscono, invece, causa di esclusione dalla selezione:

- a) il mancato possesso dei requisiti per l'accesso previsti ai commi precedenti;
- b) la mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste nel bando;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda;
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine eventualmente a tal fine assegnato.
- e) la presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni (con riferimento alla data di pubblicazione del bando di selezione).

## ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I dipendenti interessati dovranno far pervenire domanda in carta semplice utilizzando il fac-simile allegato al presente avviso entro e non oltre le ore **13,30** del **11/01/2013** (data ed ora di arrivo al protocollo a pena di esclusione) mediante casella di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata comune.pignataroint.servizigenerali@certipec.it oppure consegna a mano o a mezzo raccomandata.

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato, deve essere sottoscritta, in calce, dal candidato, con firma leggibile e per esteso. La sottoscrizione non è, in ogni caso, soggetta ad autenticazione.

Per le domande di partecipazione inviate a mezzo raccomandata fa comunque fede la data di ricezione al Protocollo del Comune di Pignataro Interamna e non la data di accettazione/spedizione dell'Ufficio Postale. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

Le candidature presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati, compreso copia del documento di identità in corso di validità, dovranno pervenire in formato PDF.

Nel caso di documentazione cartacea, l'ufficio protocollo provvederà a digitalizzare le domande allegandole al protocollo, classificando la documentazione secondo la seguente titolazione: 3.1.2.

La descrizione dell'oggetto della pec o del protocollo, dovrà essere: "Progressioni verticali – Addetto ai servizi di supporto".

### **Si devono allegare alla domanda:**

- 1) il curriculum professionale dettagliato, debitamente sottoscritto, specificando in particolare:
  - a. il profilo professionale;
  - b. i titoli di studio e i corsi di formazione inerenti al posto da ricoprire effettuati;
  - c. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni anche su servizi diversi e le posizioni di lavoro ricoperte, nonché tutte le informazioni che il candidato intenda specificare nel proprio interesse;
  - d. le conoscenze (sapere) e le capacità (saper fare) detenute, attinenti il ruolo di Addetto ai servizi di supporto;
- 2) copia di un documento di identità

### ART. 3 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La procedura si svolgerà nel rispetto dei criteri e modalità previsti, dall'art. 52 comma 1-bis del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 così come modificato dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 e disciplinati dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Pignataro Interamna:

- a) titoli di studio ulteriori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno, per i quali sono attribuiti fino a 10 punti (come da tabella sotto riportata);
- b) titoli di servizio/incarichi rivestiti/curriculum professionale, per i quali sono attribuiti fino a 10 punti (come da tabella sotto riportata);
- c) valutazione della performance individuale, per la quale sono attribuiti fino a 10 punti

Viene valutato il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Pignataro Interamna, nonché l'attività svolta, al medesimo titolo, presso altre Amministrazione del Comparto Funzioni Locali. Il servizio prestato come part time verrà valutato in proporzione alla percentuale di lavoro a tempo pieno.

Il candidato dovrà indicare, per tutti i requisiti e titoli dichiarati, gli elementi utili alla valutazione e all'individuazione di coloro che detengono i titoli autocertificati; in assenza di tali elementi i titoli autocertificati non verranno valutati.

L'esclusione dalla selezione per mancanza dei requisiti di accesso, per presentazione della domanda oltre i termini previsti o con modalità non previste viene comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante notifica nella sede di lavoro o all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

L'ammissione dei dipendenti, a cura del Servizio Personale, in possesso dei requisiti di accesso per la partecipazione alla selezione, avviene d'ufficio sulla base della documentazione depositata agli atti e viene data comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'ente sezione amministrazione trasparente – Bandi e Concorsi.

La valutazione comparativa sarà effettuata da una Commissione seguendo le indicazioni dell'art. 187 bis del Regolamento degli Uffici e Servizi allegato al presente Avviso (Allegato A):

<b>PROGRESSIONI DALLA CATEGORIA A ALLA CATEGORIA B</b>	
<b>Elemento di valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
<b>TITOLI DI STUDIO (max 10 punti)</b>	
Titolo di accesso attinente	2
Ulteriore diploma attinente	2
Ulteriore diploma non attinente	1
Laurea triennale NON ATTINENTE	1
Laurea triennale ATTINENTE	3
Laurea magistrale o specialistica ovvero diploma di laurea vecchio ordinamento NON ATTINENTE	4
Laurea magistrale o specialistica ovvero diploma di laurea vecchio ordinamento ATTINENTE	7
Master universitari, specializzazioni universitarie, dottorati NON ATTINENTI	2
Master universitari, specializzazioni universitarie, dottorati ATTINENTI	4

<b>PROGRESSIONI DALLA CATEGORIA A ALLA CATEGORIA B</b>
<b>Elemento di valutazione</b>

<b>TITOLI DI SERVIZIO/INCARICHI/CURRICULUM PROFESSIONALE (max 10 punti)</b>	
Servizio svolto presso il settore del posto messo a selezione a tempo indeterminato presso il Comune di Pignataro Interamna o presso altre Amministrazioni del Comparto Funzioni Locali	0,3 (ogni 365 gg.)
Responsabilità di procedimento (negli ultimi 10 anni)	0,5 (ogni 365 gg.)
Mansioni superiori (negli ultimi 10 anni)	0,5 (ogni sei mesi)
Conseguimento di abilitazione professionale/iscrizione in Albi professionali attinenti al posto oggetto della selezione	3 (per ogni abilitazione)
Indennità per specifiche responsabilità (negli ultimi 10 anni)	0,5 (ogni anno)
Idoneità in concorsi pubblici attinenti al posto oggetto della selezione	0,2 (per ogni idoneità)
Partecipazione e superamento di corsi di formazione con valutazione/esame finale attinenti al posto oggetto della selezione	0,2 (per ogni corso)
Incarichi professionali art. 53 D.Lgs. 165/2001 oppure conferiti dall'Ente anche non retribuiti (Presidente - Membro – segretario commissione concorso/gara, etc..)	0,5 (per ogni incarico)

<b>PROGRESSIONI DALLA CATEGORIA A ALLA CATEGORIA B</b>	
<b>Elemento di valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
<b>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (max 10 punti)</b>	
Media triennio fino a 20 punti in meno del massimo punteggio	2
Media triennio da 10 punti fino a 5 in meno punti del massimo punteggio	4
Media triennio da 4 punti fino a 2 punti in meno del massimo punteggio	8
Media triennio da 2 punti fino a 0 punti in meno del massimo punteggio	10

La presente tabella è a titolo esemplificativo e non esaustivo, per incarichi non contemplati, la Commissione provvederà ad applicare il principio dell'equivalenza.

Gli esiti della comparazione verranno pubblicati all'albo on line e sul sito internet dell'ente sezione amministrazione trasparente e trasmesso il fascicolo delle operazioni al servizio personale al fine dell'approvazione.

Gli esiti finali, approvati dal Servizio Personale, saranno pubblicati sul sito internet sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e all'Albo on line del Comune di Pignataro Interamna.

L'eventuale graduatoria non potrà essere utilizzata per successive necessità programmate dall'Ente.

Nel caso in cui siano individuati più candidati idonei sarà formulata una graduatoria di merito comparativo.

La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di progressione per la categoria richiesta.

Successivamente all'individuazione, si procederà alle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni del presente avviso, rilasciate all'atto della domanda.

A parità di merito verrà data precedenza ai sensi del 'Art.5 comma 4 del DPR 487/1994 e successive modificazioni come segue:

## **ELENCO DEI TITOLI DI PREFERENZA**

1. A parità di merito, nella formazione delle graduatorie previste dall'articolo 13, comma 3 del presente decreto, si terrà conto, nell'ordine, dei seguenti titoli di preferenza:

1) insigniti di medaglia al valor militare; 2) orfani di guerra; 3) orfani di caduti per fatto di guerra; 4) orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato; 5) feriti in combattimento; 6) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa; 7) figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti; 8) figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra; 9) figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato; 10) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra; 11) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra; 12) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato; 13) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti; 14) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso; 15) coniugati e non con riguardo al numero dei figli a carico; 16) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma; 17) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi militari e dei corpi civili dello Stato.

2. A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata: a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno; b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche; c) dalla minore età(1).

3. I predetti titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

## **ART. 4 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Pignataro Interamna si riserva comunque la facoltà insindacabile di non dare corso al passaggio di carriera del candidato/candidata, individuato/a qualora lo richiedano emergenti motivi di pubblica utilità o modifiche normative in materia assunzionale.

## **ART. 5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto disposto dal GDPR 679/2016 nonché dal D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza.

Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione.

Si fa presente che sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito internet delle risultanze della selezione.

## **ART. 6 – PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990**

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni, si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Personale e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio del Personale del Comune di Pignataro Interamna.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del sito web istituzionale del Comune di Pignataro Interamna (FR) - [www.comune.pignataroint.fr.it](http://www.comune.pignataroint.fr.it), che assolve agli obblighi di pubblicità legale così come previsto dal D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni e D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e successive modificazioni, e nella corrispondente sezione di Amministrazione trasparente sezione Bandi di concorso anche per il computo dei termini ai fini di eventuali impugnative.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale a mezzo e-mail all'indirizzo: [segreteria.pignataro@libero.it](mailto:segreteria.pignataro@libero.it) oppure al n. di tel. 0776 939013 dalle ore 9:00 alle ore 11:00, dal lunedì al venerdì.

Pignataro Interamna, 30/12/2022



Il Responsabile del Servizio  
Dott. Francesco Neri