



CITTÀ DI MONTESARCHIO

PROVINCIA DI BENEVENTO

Area Affari Generali

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO (AREA DEGLI OPERATORI DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021)

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

Visto il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il D.P.R. n. 487/1994, così come modificato da ultimo dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023;

Visto il D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.P.C.M. n. 174/1994;

Visti i vigenti C.C.N.L. Comparto Regioni - Enti Locali;

Visto il D.M. 15.9.2022 recante "Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali".

Vista la Legge n. 296 /2006, art. 1, comma 622, e ss.mm.ii.;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 11 del 30.01.2024 di approvazione dei nuovi profili professionali in applicazione del CCNL 16 novembre 2022;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 11.04.2025 di approvazione del Piano integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025/2027;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

ART. 1 – Oggetto della procedura, numero di posti e sede di assegnazione

1. È indetto, ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 165/2001, un concorso pubblico per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 operatore tecnico manutentivo, da inquadrare nell'Area degli Operatori di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.
2. La sede di prevista assegnazione è l'Area Tecnica del Comune di Montesarchio.

ART. 2 – Figura ricercata

1. Il profilo ricercato è in possesso di:
 - a. conoscenze generali di base;
 - b. capacità operative elementari e abilità pratiche acquisite anche in via esperienziale;
 - c. idoneità allo svolgimento di compiti semplici, con l'ausilio di strumenti, metodi e materiali ordinari;
 - d. assolvimento dell'obbligo scolastico.

2. La figura professionale è preposta allo svolgimento di attività di supporto ai servizi tecnici e manutentivi, nonché ai processi funzionali dell'Ente, secondo istruzioni operative generali. In particolare, le mansioni potranno comprendere:
 - interventi di ordinaria manutenzione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente (ad es. serramenti, arredi, piccola edilizia, impiantistica semplice, tinteggiature, ecc.);
 - attività di sorveglianza su immobili, locali, spazi pubblici, attrezzature e materiali;
 - riordino e sistemazione degli ambienti di lavoro, compresa la distribuzione interna di documenti, materiali e atti d'ufficio;
 - utilizzo e controllo di apparecchiature e strumenti anche complessi, con segnalazione di guasti o malfunzionamenti che richiedano manutenzioni straordinarie;
 - conduzione di automezzi e mezzi operativi, laddove in possesso di patente adeguata, per il trasporto di materiali, attrezzature o per supporto logistico ai servizi dell'Ente.
3. Completano il profilo le seguenti competenze trasversali e relazionali:
 - competenze realizzative quali affidabilità nell'esecuzione dei compiti assegnati, autonomia nella gestione dei problemi ricorrenti e adattamento operativo alle situazioni variabili di lavoro;
 - capacità relazionali interne orientate alla collaborazione e al rispetto della gerarchia organizzativa;
 - relazioni esterne informali o indirette, con soggetti terzi, ditte incaricate o enti esterni, per il corretto svolgimento delle attività operative in ambito tecnico e manutentivo.

ART. 3 – Riserve, preferenze e parità di genere

1. Ai sensi dell'art.1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto pari al 30% a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del d.l. n. 44/2023, si determina a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito una quota di riserva di posto pari al 15% che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
3. Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.p.r.n. 487/1994 e ss.mm.ii., si dà atto che la percentuale personale in servizio appartenente alle categorie protette di cui all'art. 3, comma 1, della legge n. 68/99 è superiore al 7% del personale in servizio e quella delle categorie riservatarie di cui all'art. 18, comma 2, della legge n.68/99 è superiore all'1%, per cui non si determina la riserva di posto iva prevista.
4. A parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, è applicato l'ordine di preferenza dei titoli stabilito all'art. 5 del d.p.r. n. 487/1994 e ss.mm.ii.
5. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., si dà atto che nel Comune di Montesarchio, in riferimento al profilo messo a concorso, la percentuale di rappresentatività del genere maschile, rilevata al 31 dicembre 2024, è pari al 100%, pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del d.p.r. n.487/94, in favore del genere femminile.

ART. 4 - Requisiti generali per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è prescritto, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per

soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere 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;

- b) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età limite ordinamentale per il collocamento a riposo negli enti locali fissato a 67 anni;
- c) Godimento dei diritti civili e politici. 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;
- d) Regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art.1 Legge 23.08.2004, n.226);
- e) Idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità al lavoro il vincitore di concorso o i candidati risultati idonei, se successivamente chiamati. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto messo a concorso;
- f) Non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. 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'articolo 3 del D.P.R. n.313/2002, devono precisare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale pende un eventuale procedimento penale.
- g) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

Art. 5 – Requisiti specifici per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è, altresì, richiesto a pena di esclusione il possesso dei seguenti requisiti specifici:
 - a) Diploma scuola secondaria di primo grado (licenza media inferiore). In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il candidato dovrà allegare copia del titolo stesso con relativa certificazione di equivalenza o equipollenza, come previsto dal bando. In alternativa, potrà allegare copia della richiesta presentata alle autorità competenti. In tal caso, l'ammissione avverrà con riserva, fermo restando che il provvedimento di equivalenza/equipollenza dovrà essere acquisito entro la data di approvazione della graduatoria finale, pena l'esclusione.
 - b) Patente di Cat.B in corso di validità e sulla quale non siano pendenti misure di natura sanzionatoria o cautelare che possano pregiudicarne la piena efficacia alla eventuale conduzione dei veicoli in uso dall'Amministrazione comunale.
2. Tutti i requisiti, generali e specifici, dovranno essere posseduti – a pena di esclusione - sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, sia all'atto dell'eventuale sottoscrizione del contratto di lavoro.

ART. 6 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura può essere presentata esclusivamente in modalità telematica accedendo al Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://www.inpa.gov.it>), **entro il termine perentorio di 20 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del**

presente avviso sul Portale e sul sito istituzione del Comune.

2. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies del d.lgs. n. 82/2005.
3. All'atto della registrazione sulla piattaforma, il candidato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura nonché un recapito telefonico. Le variazioni devono essere comunicate all'indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.comune.montesarchio.bn.it e indirizzata al Responsabile di E.Q. dell'Area Affari Generali, indicando nell'oggetto la dicitura "Concorso per 1 posto di operatore tecnico OPETEC_025".
4. Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione.
5. Il candidato potrà modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine cronologico.
6. **La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23:59 del giorno di scadenza** sopra indicato. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. Non verranno prese in considerazione domande o eventuali integrazioni trasmesse in forma diversa da quella descritta.
7. In caso di difficoltà nella compilazione della domanda rivolgersi al servizio di supporto messo a disposizione del portale InPa compilando l'apposito form "Richiedi supporto" in basso a destra.
8. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento
9. L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.
10. La compilazione, l'invio on-line della domanda, ovvero l'iscrizione al portale InPA – Portale del Reclutamento, comportano il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali, d. lgs.n.196/2003 e ss.mm. ii..
11. Tutto quanto dichiarato nella domanda presentata sul "Portale del reclutamento" costituisce dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n.445/2000, per la quale i candidati assumono la piena responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità di atti comportano la decadenza dai benefici prevista dall'art. 75 del citato d.p.r. n.445/2000 nonché responsabilità penale ai sensi dell'art. 76. L'Amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

Art. 7– Candidati con DSA – Disabilità – Stato di gravidanza o allattamento

1. Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, lo svolgimento della prova può avvenire attraverso 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. Al tal fine il candidato dovrà specificare, in fase di presentazione della domanda, l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della

prova scritta allegando idonea certificazione medica rilasciata da una competente struttura sanitaria che documenti il diritto di avvalersi dei predetti benefici.

2. Alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, è assicurato lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. A tal fine, la candidata, dovrà esplicitare tale richiesta allegando certificazione sanitaria.

Art. 9 -Ammissione alla selezione

1. L'ammissione dei richiedenti alla selezione è effettuata, in ogni caso, con riserve di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione.
2. Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:
 - a) il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
 - b) la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
 - c) la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste;
 - d) l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato.
3. L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato sul sito internet istituzionale www.comune.montesarchio.bn.it nella sottosezione "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione Trasparente" e sulla pagina del concorso sulla piattaforma "InPA".
4. La verifica circa la veridicità delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima dell'eventuale stipulazione del contratto di lavoro. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dal concorso in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato d.p.r.

Art. 9 – Commissione Esaminatrice

1. L'espletamento del concorso di cui al presente bando sarà effettuato da una Commissione Esaminatrice nominata, con apposito provvedimento dal Responsabile di E.Q. dell'Area Affari Generali, successivamente alla pubblicazione dell'atto di ammissione/esclusione dei candidati. La commissione sarà composta da un numero dispari di membri, comunque non inferiore a tre. Potranno essere nominati componenti supplenti, che parteciperanno ai lavori della Commissione in caso di impedimento grave e documentato di uno o più membri effettivi, nonché per lo svolgimento delle prove relative all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e/o dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche.
2. Alle attività della Commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato con il medesimo provvedimento di nomina della Commissione Esaminatrice. In mancanza, tale funzione potrà essere svolta da uno dei componenti della Commissione.

Art. 10 – Procedura concorsuale

1. La procedura di selezione si articola nelle seguenti fasi:
 - a) eventuale preselezione
 - b) prova pratica e orale.
2. I candidati ammessi alle prove d'esame dovranno presentarsi nel giorno, ora e luogo che saranno comunicati con apposito avviso, muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata esibizione del documento comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.
3. Durante lo svolgimento delle prove selettive non è consentito l'utilizzo di testi normativi, codici, dispense o altri materiali. È inoltre assolutamente vietato, a pena di esclusione, accendere o

utilizzare smartphone, smartwatch, smartband e qualsiasi altro dispositivo elettronico o mobile.

4. La mancata presentazione a una delle prove d'esame sarà considerata rinuncia alla partecipazione al concorso, con conseguente esclusione.
5. Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei punteggi riportati all'esito della prova pratica e del colloquio orale.

Art. 11 - Preselezione

1. Qualora le domande pervenute siano superiori a 30, l'Amministrazione potrà prevedere una prova preselettiva, eventualmente affidata a società specializzata e gestita anche tramite sistemi automatizzati.
2. La preselezione consisterà in quiz a risposta multipla su materie d'esame e quesiti logici, attitudinali e comportamentali.
3. Sono esonerati dalla prova i candidati con invalidità pari o superiore all'80%, come da certificazione medica.
4. Saranno ammessi alle prove successive i primi 30 candidati con punteggio più alto, compresi gli ex aequo all'ultimo posto utile.
5. La prova preselettiva sarà valutata secondo i seguenti criteri:
 - +1 punto per ogni risposta esatta;
 - -0,25 punti per ogni risposta errata;
 - 0 punti per ogni risposta omessa o con più risposte indicate.
6. Il punteggio della preselettiva non incide sulla graduatoria finale.

Art. 12 – Prove di esame

1. Le prove d'esame (pratica e orale) si svolgeranno, per ciascun candidato, nella stessa giornata. Il calendario potrà prevedere più giornate di convocazione in relazione al numero dei candidati ammessi.
2. La prova pratica riguarderà attività tipiche del profilo, come uso di attrezzature da giardinaggio, manutenzione ordinaria, allestimento cantieri mobili, posa di segnaletica, lettura di semplici elaborati grafici.
3. Il colloquio orale verificherà:
 - conoscenza sulle materie del programma d'esame.
 - capacità di applicazione pratica a casi concreti
 - conoscenza base della lingua inglese (liv. A2), dell'informatica di base e della lingua italiana per i cittadini stranieri.
4. Le conoscenze linguistiche e informatiche saranno valutate ai soli fini dell'idoneità e non incideranno sul punteggio finale.
5. Il contenuto specifico delle prove sarà predisposto dalla Commissione esaminatrice, in coerenza con le competenze richieste dal profilo.

Art.13– Programma d'esame

1. Il programma d'esame comprende le seguenti materie:
 - a. Etica pubblica e codice di comportamento sul luogo di lavoro. Conoscenza delle regole di condotta previste per i dipendenti pubblici, orientate al rispetto del principio di legalità, imparzialità, correttezza e trasparenza. Riferimenti normativi principali: articoli art 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; art. 1, 4, 6 e 12 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, d.p.r. n. 62/2013, come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.
 - b. Obblighi di servizio, disciplina e doveri del dipendente pubblico. Conoscenza dei doveri

funzionali e organizzativi del dipendente, come la puntualità, l'esecuzione degli ordini di servizio, la diligenza nello svolgimento delle mansioni e la cura dei beni affidati. Riferimenti normativi principali: articolo 10 e 11 del d.p.r. n. 62/2013; articolo 55 del d.lgs. n. 165/2001; CCNL Funzioni Locali 2019-2022 parte disciplinare e orario di lavoro.

- c. Sicurezza sul lavoro e uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI). Conoscenze minime in materia di prevenzione, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, in relazione alle mansioni manuali e operative. Riferimenti normativi principali: articoli 20, 64, 75, 76 e 77 del d.lgs. n.81 del 9 aprile 2008;
- d. Utilizzo e manutenzione delle attrezzature di lavoro. Conoscenze di base sull'impiego corretto, la manutenzione ordinaria e la segnalazione di anomalie relative a strumenti e attrezzature da lavoro. Riferimenti normativi principali: articoli 69, 70 e 71 del d.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008;
- e. Conoscenze operative e tecniche base della manutenzione ordinaria. Conoscenze pratiche e applicate relative a semplici attività di manutenzione ordinaria di edifici, impianti e spazi pubblici, comprensive di elementi di muratura, falegnameria, idraulica, verniciatura e buone pratiche ambientali.
 - Principi elementari di muratura, falegnameria, idraulica e verniciatura;
 - Uso e custodia di attrezzature comuni (es. trapano, smerigliatrice, tosaerba, decespugliatore);
 - Nozioni di base su smaltimento materiali e raccolta differenziata nei cantieri;
 - Comportamento in situazioni di emergenza (guasti, fughe, allagamenti).

Art. 14 – Comunicazioni ai candidati

1. Tutte le comunicazioni ai candidati in ordine all'ammissione, al calendario delle prove e relativi esiti, verranno effettuate mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito web istituzionale del Comune di Montesarchio nella pagina relativa al concorso e sul Portale del reclutamento "InPA".
2. Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale, fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda o l'eventuale comunicazione di esclusione dalla procedura concorsuale.
3. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Art. 15 – Graduatoria

1. La graduatoria finale dei candidati sarà formata sommando i punteggi conseguiti nella prova pratica e nella prova orale.
2. La graduatoria provvisoria di merito, con l'indicazione del vincitore, sarà redatta dalla commissione esaminatrice in ordine decrescente di punteggio complessivo e successivamente approvata in via definitiva dal Responsabile di E.Q. dell'Area Affari Generali. In caso di parità di punteggio, si applicheranno le preferenze previste all'art. 5 del d.p.r. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. ii..
3. La graduatoria del presente concorso avrà validità biennale (24 mesi) a decorrere dalla data della sua approvazione definitiva, fatte salve dalla data di approvazione, fatte salve eventuali proroghe o diverse disposizioni normative vigenti al momento.
4. In caso di rinuncia all'assunzione, di mancato superamento del periodo di prova o di dimissioni del dipendente intervenute entro sei mesi dall'assunzione, l'amministrazione può procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei non vincitori.
5. Avverso la graduatoria finale è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale Campania sede di Napoli entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

ART. 16 – Contratto e trattamento economico

1. In caso di assunzione, al candidato vincitore sarà applicato il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 o vigente alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.
2. È previsto un periodo di prova della durata di due (2) mesi.
3. Il trattamento economico fisso e continuativo sarà così composto:
 - stipendio tabellare annuo lordo di € 18.283,32;
 - indennità di comparto annua lorda € 389,40;
 - tredicesima mensilità lorda € 1.523,60;
 - Indennità art. 4, comma 3 CCNL del 16.7.1996 € 64,56
 - indennità di vacanza contrattuale secondo quanto previsto dalla normativa vigente
 - trattamento economico accessorio se dovuto ed altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.
4. Gli emolumenti sopra elencati sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come previsto per legge oltre ad eventuali quote di assegno per il nucleo familiare.
5. Ai sensi dell'art. 35 comma 5 bis del DLgs.165/2001 e dell'art.3, comma 5 septies del DL 90/2014 come modificato dal D.L.4/2019, convertito dalla legge n.26/2019, il dipendente assunto ha l'obbligo di permanenza per almeno cinque (5) anni presso l'Ente sede di prima assunzione.

Art. 17 – Trattamento ed Informativa privacy

1. Il Comune in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, raccoglie e tratta i dati dei candidati per le finalità di gestione inerenti alla presente procedura.
2. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, seguito anche GDPR, si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali.
3. Il titolare del trattamento è il Comune di Montesarchio, Via San Francesco 3, 82016 Provincia di Benevento-082489202- protocollo@pec.comune.montesarchio.bn.it.
4. Il Responsabile della protezione dei dati personali è Rete Entionline All Privacy, costituita dalla persona giuridica Gruppo Maggioli S.p.a con sede legale ed operativa in Brescia Via Triumplina 183 B. Il soggetto individuato quale referente per il responsabile è il dott. Guido Paratico raggiungibile ai seguenti contatti: tel.: 03761850502 –cell.3397305252- email: consulenza@entionline.it -pec: guido.paratico@mantova.pecavvocati.it
5. Le finalità del trattamento limitate alla gestione della procedura oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della mobilità per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.
6. Conservazione e Diffusione dei dati: I dati sono conservati in conformità agli obblighi di legge e per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti e trattati. Non sono diffusi o comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui la diffusione o la comunicazione sia effettuata in adempimento ad un obbligo di legge.
7. Diritti dell'interessato: I candidati hanno diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai loro dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. reg. UE 2016/679) presentando apposita richiesta al Responsabile della protezione dei dati del Comune.
8. Conferimento: Il conferimento è obbligatorio, e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di gestione dell'erogazione del servizio richiesto nel cui ambito vanno trattati i dati.

9. Reclamo: Qualora ritengano che il trattamento dei dati che li riguardano sia effettuato in violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali, i candidati hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 reg. UE 2016/679) o di adire l'autorità giudiziaria (art. 79 reg. UE 2016/679).

Art. 18 – Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. è la dott.ssa Maria Avella Responsabile di E.Q. dell'Area Affari Generali e per eventuali informazioni, gli interessati sono invitati a contattare l'Ufficio al 0824892203/235 – personale@comune.montesarchio.bn.it.

Art. 19 - Disposizioni finali

1. Il presente bando è pubblicato, per 20 (venti) giorni consecutivi, nel portale reclutamento [inPA](#) e all'[Albo Pretorio on-line](#) di questo Ente, nonché inserito sul sito Web Istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente" – [Bandi di concorso](#).
2. Il bando in oggetto non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificarlo, di sospendere o prorogarne i termini, di revocarlo, nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative o di diverse esigenze organizzative, funzionali e finanziarie proprie dell'Ente, che impediscano, in tutto o in parte, l'assunzione in oggetto.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alla vigente normativa in materia di accesso al pubblico impiego ed alla regolamentazione dell'Ente.

**Il Responsabile di E.Q.
dell'Area Affari Generali**
dott.ssa Maria Avella