



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO, DI N.1 POSTO DI “COLLABORATORE PROFESSIONALE” – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA “B1”) DA ASSEGNARE AL IV^ SETTORE – SERVIZIO URP, CON RISERVA A FAVORE DEGLI OPERATORI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE.**

**IL DIRIGENTE DEL II^ SETTORE  
RISORSE UMANE, FINANZIARIE E TRIBUTARIE**

In attuazione della Deliberazione di Giunta Comunale n.293 del 26/09/2023 con la quale è stata confermata, tra l'altro, nell'anno 2023, l'assunzione a tempo indeterminato pieno di n.1 unità presso il Settore IV - Servizio URP;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i., recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., concernente il regolamento sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, recante “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” e s.m.i.;

Visto il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, da ultimo modificato con D.G.C. n. 314 del 03/10/2023;

Tenuto, inoltre, conto delle vigenti norme di legge sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;

Vista la Determinazione Dirigenziale n.382 del 04/10/2023 R.G. n.2398;

**RENDE NOTO**

E' indetta una selezione pubblica, per esami, per la copertura a tempo indeterminato pieno di n.1 posto in qualità di “Collaboratore Professionale” – Area degli Operatori Esperti (Ex Categoria “B1”) da assegnare al Servizio URP del IV^ Settore, **con riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale.**

Alla data di pubblicazione del presente bando non sussistono scoperture di cui alla L.68/99.

Rilevato, a norma dell'art.6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi dell'Amministrazione per l'Area oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente è la seguente:

- Femmine: 22,03%
- Maschi: 77,97%

Visto il differenziale tra i generi, superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art.5, comma 4, lettera o) del DPR 487/1994 e s.m.i., in favore dei candidati appartenenti al genere femminile.

Il presente concorso determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., ai sensi dell'art.1014, commi 1 e 3, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n.66/2010, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

L'amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10/04/1991, n.125.

Le modalità e le condizioni per la partecipazione alla selezione sono disciplinate dal presente bando in ottemperanza alle disposizioni di legge e contrattuali che disciplinano la materia, nonché dal vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, da ultimo modificato con la predetta Delibera di G.C.;

## **Art. 1 – Requisiti di ammissione.**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso:

- Dei seguenti **requisiti generici**:
  - 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;
  - b) per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui è riferito al Paese di cittadinanza;
  - c) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio per i dipendenti comunali;
  - d) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, sulla base alla normativa vigente;
  - e) godimento dei diritti civili e politici (indicare l'iscrizione nelle liste elettorali del comune di residenza);
  - f) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva o di servizio militare;
  - g) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non aver 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 DPR 14/11/2002 n.313 e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;  
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) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- Dei seguenti **requisiti specifici**:
  - a) diploma di scuola secondaria di secondo grado (Scuola superiore);
  - b) patente di guida di Cat. "B";
  - c) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetti Office, posta elettronica);
  - d) conoscenza della lingua inglese (livello scolastico), ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D. Lgs.165/2001 e ss.mm.ii.;

**Tutti i requisiti sopraelencati, dichiarati in sede di domanda, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e all'atto di sottoscrizione del contratto.**

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

## **Art. 2 – Trattamento economico.**

Il trattamento economico annuo lordo, in relazione alla prestazione oraria specificata in contratto, è quello previsto per l'Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B1) del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali. Competono inoltre:

- la tredicesima mensilità
- l'eventuale assegno per il nucleo familiare
- le indennità accessorie contrattualmente previste.

Detti assegni sono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali come per legge.

## **Art. 3 – Termini e modalità per la presentazione della domanda.**

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, dovrà essere presentata **esclusivamente per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE - CNS)**, alla piattaforma digitale raggiungibile al seguente link:

<https://www.inpa.gov.it/>

**Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, a pena di esclusione, fino alle ore 23:59 del giorno 19/10/2023.**

**Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.**

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, verrà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda di selezione corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. La proroga verrà resa nota con le stesse modalità di pubblicazione del bando.

Una volta effettuato l'accesso al portale, sarà necessario:

- procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia stato già fatto, l'operazione non deve essere ripetuta);
- conclusa la compilazione del Curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

Nella compilazione del proprio curriculum il candidato dovrà indicare:

- a) Le proprie generalità all'interno delle sezioni "*Anagrafica*" e "*Informazioni Personali*";
- b) Il possesso dei requisiti generici e specifici;
- c) Il possesso o il non possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del DPR 487/94 e ss.mm.ii;
- d) Il possesso di titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni;
- e) Le esperienze lavorative presso la PA come dipendente indicando l'Ente di appartenenza, la categoria, la posizione giuridica, il profilo professionale attuali nonché eventuali altri Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte (le assenze per maternità, per allattamento e per paternità sono equiparate al servizio effettivamente prestato).
- f) Eventuali ulteriori esperienze lavorative presso la PA o presso privati ritenute significative per il posto da ricoprire: verranno valutate prioritariamente le esperienze maturate nell'ambito del posto da ricoprire;
- g) Eventuali articoli e pubblicazioni;
- h) Eventuali attività di docenza presso la PA;
- i) Eventuali partecipazioni a corsi, convegni, congressi;
- j) Eventuali ulteriori attività svolte e non riconducibili alle sezioni precedenti;
- k) La conoscenza di base degli applicativi informatici e di posta elettronica
- l) Le competenze linguistiche possedute;
- m) Eventuali competenze extracurricolari;
- n) Eventuali dichiarazioni di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso e eventuali carichi pendenti

Conclusa la compilazione del Curriculum, il candidato può procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "*Concorsi*". Le informazioni riportate nella sezione "*Curriculum*" saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio *Curriculum*; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "*Domanda Di Candidatura*". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Nella compilazione, il candidato dovrà inoltre indicare:

- i titoli per avvalersi dei diritti di cui all'art.20 della Legge n.104/92 (gli aventi diritto, che abbiano una invalidità uguale o superiore all'80%, devono allegare nell'apposita sezione denominata "*Allegati*" l'idonea certificazione d'invalidità e sono esonerati dalla prova preselettiva, in caso di effettuazione della stessa);
- i titoli per avvalersi dei diritti previsti dalla normativa vigente, per coloro che sono affetti da disturbi specifici dell'apprendimento DSA;
- il candidato dovrà fare specifica richiesta della misura dispensativa dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, allegando nell'apposita sezione denominata "*Allegati*" la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

L'adozione delle misure previste dalla normativa vigente, saranno determinate dalla Commissione Giudicatrice nella riunione di insediamento.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico.

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

**Il candidato, altresì, deve essere in possesso di un proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), necessario per eventuali comunicazioni.**

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "*Data Chiusura Invio Candidature*" indicata per l'Avviso/Bando selezionato; è importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il "*Download*" riportato nel "*Riepilogo della Domanda*" con cui poter estrarre un file pdf contenente tutti i dati inseriti.

E' possibile modificare o integrare la domanda di selezione fino alla data di scadenza del bando, anche se la stessa è già stata precedentemente inviata; in tal caso verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

L' ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del portale del Reclutamento della Funzione Pubblica "*InPA*".

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al D.P.R. n.445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque in qualunque momento, l'esclusione.

#### **Versamento obbligatorio tassa di selezione (a pena di esclusione):**

Per la partecipazione alla selezione è dovuto il versamento della tassa di euro **10,00**, da corrispondere entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, esclusivamente a mezzo di versamento mediante "*pagoPA*".

La procedura per il versamento della tassa deve essere effettuata direttamente nel portale "*inPA*", nell'apposita sezione "Pagamenti" della presente selezione pubblica. Si precisa, inoltre, che è possibile procedere al pagamento direttamente sul portale o pagando l'avviso che viene generato dal sistema.

#### **Art. 4 - Ammissibilità e Commissione giudicatrice.**

Le domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati le cui domande siano:

- Pervenute entro i termini prescritti nel presente avviso;
- Presentate da un soggetto in possesso dei requisiti (generali e specifici) richiesti nel bando;
- Complete delle dichiarazioni e dei documenti richiesti a pena di esclusione.

I codici ID associati in maniera univoca alle singole candidature relativi ai candidati ammessi alla selezione pubblica saranno comunicati mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune all'indirizzo [www.comune.fermo.it](http://www.comune.fermo.it), sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso".

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa dipende da forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento e non potranno avvalersi di alcun testo di legge, né di altro ausilio.

La selezione dei candidati (anche di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda pervenuta) sarà effettuata da una Commissione composta da tre membri nominata in conformità a quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Le funzioni di Segretario vengono svolte da un dipendente dell'Ente.

## **Art. 5 – Svolgimento del concorso.**

La selezione è per esami.

L'Ente si riserva di effettuare una prova preselettiva in base al numero delle domande che dovessero pervenire.

La data, il luogo e l'ora delle prove saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale del Comune di Fermo - "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso", contestualmente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio, nel rispetto dell'art. 39 del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

I risultati delle prove saranno pubblicati all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Fermo all'indirizzo: [www.comune.fermo.it](http://www.comune.fermo.it) – "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso".

### **PROVA PRESELETTIVA (EVENTUALE):**

L'eventuale prova preselettiva consiste nella compilazione di un test a risposta multipla nelle materie indicate nel programma d'esame.

Per ogni risposta esatta sarà attribuito un punto.

Supereranno la prova preselettiva e accederanno alle prove successive **i/le primi/e 40 candidati/e che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30**, oltre ai candidati collocati a pari merito al 40° posto.

**Il punteggio ottenuto in tale prova non sarà preso in considerazione nella stesura della graduatoria finale.**

### **PROVA SCRITTA**

Sarà effettuata n.1 prova scritta che consiste in quesiti a risposta multipla e/o quesiti a risposta aperta e/o trattato libero nelle materie indicate nel programma d'esame. Supereranno la prova scritta e accederanno alla prova orale, i/le candidati/e che avranno ottenuto una votazione di almeno **21 punti su 30**.

### **PROVA ORALE**

La prova orale consisterà in un colloquio teso ad approfondire le conoscenze e le competenze sulle materie oggetto del bando, anche mediante la risoluzione di casi pratici e sarà finalizzato alla verifica delle capacità professionali ed organizzative previste per il profilo messo a concorso, nonché a valutare complessivamente le attitudini, le capacità comunicative, relazionali e motivazionali, nonché il potenziale del concorrente in relazione al posto da ricoprire. A tal fine la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da uno psicologo o da un esperto in ricerca e selezione di personale. Di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio inerente alla prova orale.

Durante la prova orale saranno inoltre verificate:

- la conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso del personal computer e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, internet e posta elettronica).

Supereranno la prova orale i/le candidati/e che avranno ottenuto una votazione di almeno **21 punti su 30**, ed abbiano conseguito l'idoneità nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica.

**I candidati, in sede di domanda, dichiarano di aver preso visione e di accettare le disposizioni contenute nelle "Linee Guida da rispettare in caso di prove da remoto", allegate al presente bando.**

Le prove potranno essere svolte in presenza oppure da remoto mediante l'utilizzo di strumenti informatici. La metodologia stabilita sarà resa nota contestualmente alla comunicazione della data delle prove.

L'Ente garantisce apposite misure organizzative in ordine alle candidate che risulteranno impossibilitate a rispettare il calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e la possibilità di allestire appositi spazi per consentire l'allattamento. I tempi e le modalità per richiedere tali misure verranno rese note dalla Commissione esaminatrice con apposito avviso contestualmente alla pubblicazione delle date delle prove.

### **PROGRAMMA DI ESAME:**

- Nozioni sull'ordinamento giuridico degli Enti Locali (D. Lgs. 267/00 e s.m.i.);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali (D. Lgs. 165/01 e s.m.i.);

- Disposizioni in materia di comunicazione istituzionale e di URP (Legge 7 giugno 2000 n. 150 - Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni);
- Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (legge 190/2012 e s.m.i.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e s.m.i.);
- Normativa in materia di attività amministrativa, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza e diritto di accesso (Legge 241/1990, D. Lgs. 33/2013, Reg. UE 679/2016);
- Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del dipendente pubblico.

#### **Art. 6 – Riserva e Formazione graduatoria.**

Il presente bando per l'assunzione di una unità prevede la riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale.

La graduatoria di merito è predisposta secondo quanto previsto dall'art.40 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e tiene conto della verifica della sussistenza di eventuali titoli di preferenza secondo la disciplina contenuta nell'art.5 - comma 4 - del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

Nel caso di rinuncia (che deve essere comunicata per scritto) o irreperibilità del candidato, si procede a scorrere la graduatoria secondo l'ordine del punteggio.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato e pieno presso il Comune di Fermo comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altro Ente non comporta la decadenza dalla graduatoria.

L'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive e ulteriori assunzioni.

La graduatoria è utilizzabile dall'Amministrazione, secondo quanto previsto dalle norme vigenti al momento dell'assunzione.

Il Comune si riserva di attingere da tale graduatoria per assunzioni a tempo determinato (per il medesimo profilo professionale); in questo caso la rinuncia all'assunzione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria.

Inoltre, la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso qualsiasi ente non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare, prorogare o revocare il presente avviso di selezione, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Si evidenzia che il presente avviso di selezione pubblica non produce alcun obbligo in capo al Comune di dar seguito all'assunzione.

Il Comune si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi dell'assunzione, nonché di rinunciarvi.

Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, il candidato verrà assunto alle dipendenze del Comune di Fermo, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del 16/11/2022.

#### **Art. 7 – Trattamento dei dati personali.**

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali" (GDPR) il Comune di Fermo tratterà i dati personali nell'ambito delle proprie finalità istituzionali esclusivamente per la procedura selettiva in oggetto - art. 6, paragrafo 1, lett. e), art. 9, paragrafo 2, lett. g) del GDPR.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Fermo nella persona del Sindaco pro tempore (pec: protocollo@pec.comune.fermo.it). I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (c.d. Data Protection Officer RPD/DPO) sono i seguenti: Gruppo Maggioli Spa - Rete Entonline All Privacy - Avv. Nadia Corà, PEC: [professionisti@pec.ncpg.it](mailto:professionisti@pec.ncpg.it).

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata esclusivamente da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo ma indispensabile per la partecipazione alla procedura selettiva e il mancato conferimento preclude la partecipazione alla procedura selettiva medesima.

I dati saranno conservati per il periodo necessario allo svolgimento delle operazioni di selezione e all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge.

In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la limitazione nonché il diritto di opporsi al trattamento. Resta salvo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Responsabile esterno del trattamento dei dati, limitatamente alla gestione online delle iscrizioni al concorso, è la ditta Anthesi Srl, con sede legale in via Segantini 23, 38122 Trento (TN).

Per maggiori informazioni e per esercitare i diritti di legge i candidati interessati possono inviare apposita richiesta all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente.

#### **Art. 8 – Informazioni sul bando.**

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Federica Paoloni.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Fermo, contemporaneamente all'inserzione nel portale di reclutamento della Funzione Pubblica INPA.

Il bando viene altresì pubblicato sul sito Internet del Comune di Fermo nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso" ([www.comune.fermo.it](http://www.comune.fermo.it)).

Gli aspiranti candidati, possono rivolgersi per richiedere informazioni inerenti il bando di selezione, all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Fermo (Tel. 0734/284307 – 218 Sig.ra Eleonora Marcatili).

Fermo, li 04/10/2023

IL DIRIGENTE  
DEL II^ SETTORE RISORSE UMANE,  
FINANZIARIE E TRIBUTARIE  
*f.to Dott.ssa Federica Paoloni*