



# COMUNE DI MONTEROSSO AL MARE



Cinque Terre  
Provincia della Spezia



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE - AGENTE DI POLIZIA LOCALE-(EX CAT. "C" - POSIZIONE ECONOMICA "C1") DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022**

## IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E PERSONALE

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 *“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”* e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”* e l’art. 57 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

**VISTO** il D.L. n.80/2021 convertito in L. n.113 del 06.08.2021;

**VISTO** il D.L. 30 aprile 2022 n. 36 convertito in Legge 29 giugno 2022 n. 79 *“Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*;

**VISTO** il D.P.R. n.487 del 09/05/1994;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;

**VISTO** il vigente Regolamento Comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 15 del 21/02/2022

**VISTI** gli artt. 678 e 1014 del d.lgs. n. 66/2010, relativi alle riserve per militari operanti nei concorsi pubblici;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 23/12/2022 ad oggetto: *“Approvazione DUP Semplificato e Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025”*, immediatamente eseguibile;

**VISTO** il vigente piano triennale di fabbisogno del personale 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 172 del 02/12/2022 modificato con D.G.C. n. 28 del 23.03.2023;

### VISTE:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 174 del 02/12/2022 di approvazione del piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità 2023-2024-2025;
- la delibera Giunta Comunale n. 166 del 24/11/2022 di ricognizione annuale delle eccedenze o sovrannumero di personale ai sensi dell’art. 33, commi 1 e 2, del D. Lgs. 165/2001;
- la delibera Giunta Comunale n. 20 del 09.03.2023 di approvazione del PRO e del Piano delle performance 2023-2024-2025;
- la delibera Giunta Comunale n. 21 del 09.03.2023 di approvazione del P.I.A.O. 2023/2025;

### DATO ATTO:

- che lo svolgimento della procedura di mobilità obbligatoria di cui all’art. 34-bis del d.lgs. n.165/2001 ha dato esito negativo, come da documentazione conservata agli atti dell’Ufficio Personale;
- dell’assenza nell’ente di graduatorie disponibili vigenti per la professionalità necessaria, anche secondo un criterio di equivalenza;

**IN ESECUZIONE** della determinazione n. 36 del 06/04/2023 che ha approvato il presente bando di concorso;

## RENDE NOTO

che è indetto dal Comune di Monterosso al Mare un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di

### **ISTRUTTORE - AGENTE DI POLIZIA LOCALE - (ex cat. C, posiz. ec. C1) CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

presso l'Area Vigilanza-Amministrativa e Protezione Civile del Comune di Monterosso al Mare (SP).

Il vincitore del concorso avrà l'obbligo di permanenza nel Comune di Monterosso al Mare per un periodo di cinque anni.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente provvedimento, dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme di legge vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

La copertura dei posti resta comunque subordinata alle norme vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle norme in materia di contenimento delle spese di personale o di altri vincoli imposti per legge. In particolare, non si procederà all'assunzione qualora, successivamente alla pubblicazione del presente bando, venissero introdotte limitazioni di finanza pubblica in tema di nuove assunzioni.

L'espletamento della selezione è affidato alla Commissione esaminatrice prevista dell'art. 55 del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Ai sensi del D.lgs. 11/04/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva ed al lavoro.

Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

#### **ART. 1 – CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE**

All'Istruttore di Vigilanza vengono richieste le mansioni previste nell'ambito delle declaratorie dell'Area degli Istruttori previste nel C.C.N.L. del 16.11.2022. Appartengono a questo profilo i lavoratori che esercitano principalmente la funzione di polizia amministrativa locale di cui all'art. 159 c.1 del D.LGS. 31.03.1998 n.112 (conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti Locali, in attuazione del Capo primo della Legge 15.03.1997 n.59), che si concretizza in attività di vigilanza e controllo di funzioni amministrative di competenza dell'Ente di appartenenza dell'Agente, ovvero attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi, derivanti dalla violazione di Leggi, Regolamenti e Provvedimenti statali, regionali e locali, nonché le funzioni e le attribuzioni di cui alla Legge Quadro n.65/1986.

In particolare, nell'ambito delle proprie competenze, l'Agente di Polizia Locale svolge attività di prevenzione e contrasto di situazioni e comportamenti che incidono sulla "sicurezza urbana", intesa come bene pubblico relativo alla vivibilità e decoro della città.

Cura inoltre i rapporti con i cittadini fornendo supporto ed informazioni. Esercita altresì le seguenti funzioni:

- polizia stradale ai sensi dell'art. 12 del D. L.vo n.285/1992;
- polizia giudiziaria secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- polizia tributaria limitatamente alle attività ispettive e di vigilanza relative ai tributi locali di competenza dell'Ente;
- ausiliario di pubblica sicurezza al fine di collaborare con le Forze di Polizia dello Stato secondo la normativa vigente;
- esegue i servizi d'ordine, di vigilanza, d'onore e quanto necessario all'espletamento delle attività

istituzionali dell'Ente;

- è dotato di arma corta da fuoco.

L'Agente di Polizia Locale presta ausilio e soccorso nell'ambito del sistema di protezione civile in ordine ad ogni tipologia di evento che pregiudichi la sicurezza dei cittadini, la tutela dell'ambiente e del territorio.

Svolge altresì, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, attività di carattere istruttorio, predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza, inerenti fasi o processi di lavoro, raccogliendo, organizzando ed elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa.

Può avere relazioni interne anche al di fuori della struttura organizzativa di appartenenza e relazioni esterne con l'utenza.

Può svolgere attività cui è chiamato; è richiesta altresì la capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'Agente di Polizia Locale è tenuto a condurre tutti i mezzi in dotazione al Servizio di Polizia Locale.

## **ART. 2 – REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio.

### **Requisiti Generali:**

- 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) avere un'età non inferiore a diciotto anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione di lavoro, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di "licenziamento disciplinare" previste dal d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- e) non avere riportato condanne penali, né essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) per i candidati di sesso maschile nati fino all'anno 1985, aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
- g) possesso di casella di posta elettronica certificata riferibile espressamente all'utenza personale del candidato.

### **Requisiti specifici:**

- a) essere in possesso del **diploma di istruzione secondaria di secondo grado** (si intende maturità quinquennale ovvero diploma che consente l'accesso a una facoltà universitaria), rilasciato da istituti riconosciuti dall'ordinamento scolastico italiano.  
Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando sarà cura del candidato, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, dimostrarne l'equipollenza mediante indicazione del

provvedimento normativo che la sancisce.

In caso di titolo di studio conseguito presso istituzione scolastica estera, il titolo sarà considerato valido se risultato dichiarato equipollente da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica. I titoli di studio devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione. Se il titolo di studio conseguito all'estero fosse riconosciuto automaticamente equipollente in base agli accordi internazionali, dovrà essere conforme ai titoli di studio prescritti per l'accesso;

- b) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego;
- c) conoscenza della lingua inglese;
- d) essere in possesso dei requisiti previsti dall'art.5 comma 2 della Legge 7/3/1986 n.65 per il conferimento della qualifica di Agente di pubblica sicurezza e più precisamente:
  - godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
  - di non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici;
- e) essere in possesso di patente di guida di categoria B;
- f) non versare in una condizione di disabilità di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 e ss.mm.ii. ai sensi dell'art. 3, comma 4, della medesima Legge, in quanto i contenuti professionali delle mansioni richieste non contemplano i soli servizi amministrativi che hanno un carattere residuale;
- g) disponibilità incondizionata a prestare servizio armato e a condurre i veicoli in dotazione al Servizio di Polizia Locale e ad usare le attrezzature in dotazione al servizio.

**Il mancato possesso di uno o più dei requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico.**

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'eventuale assunzione. L'ammissione o la motivata esclusione del candidato istante è determinata, con apposito provvedimento, dal Responsabile del Personale.

Non possono partecipare alla presente selezione le persone già dipendenti di Pubbliche Amministrazioni collocati a riposo in applicazione di disposizioni di carattere speciale e/o transitorio.

### **ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al candidato assunto verrà attribuito il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali, vigente nel tempo, Area degli Istruttori, profilo professionale di Agente di Polizia Locale, il quale secondo l'attuale normativa è costituito da: stipendio tabellare, indennità di comparto, rateo di tredicesima mensilità ed eventuali altre indennità accessorie se spettanti. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge. Verrà inoltre disposta l'iscrizione ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.

### **ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata unicamente in via telematica tramite il Portale unico del reclutamento "inPA" raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it/> entro e non oltre le ore **13.00 del 09/05/2023**, pena l'esclusione dalla selezione.

Per redigere la domanda di partecipazione occorre accedere al link <https://www.inpa.gov.it/> cercando nella banca dati la presente selezione e seguendo la procedura guidata.

Si precisa che, all'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila tutte le generalità anagrafiche

richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del d.p.r. n. 445/2000, indicando **l'indirizzo PEC di cui il candidato è titolare** ed al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

La domanda di partecipazione presentata con modalità telematica ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato e registrarsi nel portale unico del reclutamento attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID), la Carta d'Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o altro sistema di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Il suddetto termine è perentorio, pertanto non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, pervengano oltre il termine di scadenza su indicato. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione entro il termine perentorio prescritto resta a carico e sotto la responsabilità del candidato.

I candidati devono inoltre dichiarare esplicitamente di accettare, senza riserva, le condizioni del presente bando e, se vincitore del concorso, di accettare le norme regolamentari vigenti in questo ente, nonché quelle successive che verranno adottate.

I soggetti di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174.

Nella domanda il concorrente, sotto la sua personale responsabilità ed ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, dovrà dichiarare il possesso dei requisiti indicati nel precedente art. 2, seguendo lo schema allegato al presente bando.

I candidati devono esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali. A tale scopo si precisa che, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196, come modificato con D.Lgs. n. 101/2018 e del Reg. UE n. 679/2016, i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento dal Servizio Personale del Comune di Monterosso al Mare verranno:

- Utilizzati in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione;
- Comunicati ad altri Enti Pubblici e privati a fini occupazionali;
- Conservati presso il Servizio Personale nella responsabilità del Responsabile del Servizio ed eventualmente inseriti nel sistema informatico comunale.

Si rammenta che, a norma dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni mendaci e la falsità negli atti sono punite ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia, fermo restando quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

I candidati possono essere ammessi alla selezione con riserva. Eventuali integrazioni della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Ai candidati la cui domanda non risulti in regola con il presente bando, sarà comunicata con posta elettronica certificata (PEC) l'esclusione dalla selezione all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione al concorso.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti ovvero per inesatta comunicazione degli stessi.

In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 2 del presente avviso, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle comunicazioni trasmesse al candidato quando ciò dipenda da dichiarazioni inesatte od incomplete rese dallo stesso candidato circa l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

**Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diversa da quella prescritta.**

## ART. 5 – DSA

I candidati diversamente abili devono specificare, nello spazio disponibile della piattaforma inPA, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.monterosso.sp.it](mailto:protocollo@pec.comune.monterosso.sp.it), entro e non oltre i cinque giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda, unitamente ad apposita dichiarazione con la quale si autorizza questo Comune al trattamento dei dati sensibili. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente Commissione Giudicatrice la cui decisione, sulla scorte della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

Si fa salvo quanto previsto dal presente bando, all'art.2 lett .b) -requisiti specifici, relativamente all'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce.

## ART. 6 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

### DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare, pena l'esclusione dallo stesso:

- (*qualora si trovino nella relativa condizione*) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
- (*nel caso di titolo di studio conseguito all'estero*) domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso alla competente autorità italiana (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 165/2001) o, in alternativa, documentazione comprovante il riconoscimento da parte della Repubblica Italiana del titolo di studio conseguito all'estero quale titolo di pari valore ed equipollente rispetto a quanto indicato nell'art. 2 del presente bando - Requisiti Specifici - lettera a) ;

Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione.pdf) utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione "Allegati".

## ART. 7 – ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA CONCORSUALE

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti o con l'utilizzo di modalità diverse da quelle previste dal bando;

- la mancata presentazione della documentazione obbligatoria prevista dall'articolo 6 del presente bando.

## ART. 8 – CONDIZIONI DI PREFERENZA IN CASO DI PARITÀ

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, sono di seguito elencate:

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

Per i candidati di cui ai punti 2, 3, 4, 8, 19, si fa salvo quanto previsto dal presente bando, all'art. 2 lett .b) - requisiti specifici, relativamente all'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce.

Nel caso di parità sia di punteggio che delle condizioni di cui al precedente capoverso, la preferenza è determinata:

- Dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- Dalla minore età (art. 3, c. 7, L. 127/1997).

Qualora il candidato non dichiari di possedere titoli di preferenza od ometta la dichiarazione, tali “non dichiarazioni od omissioni” costituiranno mancato possesso di diritti di preferenza, o volontà di non volersene avvalere.

Il candidato che intende far valere i titoli di preferenza elencati nel presente articolo, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve presentare o far pervenire entro 5 giorni dal termine di scadenza per la presentazione della domanda, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.monterosso.sp.it](mailto:protocollo@pec.comune.monterosso.sp.it), le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità. Nella dichiarazione sostitutiva il candidato deve indicare, fatta eccezione per i titoli di cui al comma 1, lettera r) e comma 3, lettera a) del presente articolo, l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione.

Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Non saranno ammesse dichiarazioni successive alla data di scadenza di presentazione della domanda tranne nei casi in cui l'acquisizione del diritto di preferenza scaturisca da eventi successivi a tale data e, in tal caso, saranno ammesse dichiarazioni entro e non oltre la data ultima di convocazione del candidato alla prova orale.

## ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Giudicatrice è nominata e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa, dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi e dal PTCPT.

La Commissione Giudicatrice provvede all'espletamento della selezione in argomento, ivi compreso la formazione della graduatoria finale di merito da trasmettere al Responsabile del servizio personale per la relativa approvazione.

## ART. 10 – AMMISSIONE AL CONCORSO

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti nel precedente articolo 4 ed in possesso dei requisiti e dei titoli di studio prescritti.

L'elenco dei candidati, ammessi e non, sarà visibile nel portale <https://www.inpa.gov.it/> e ne sarà data comunicazione ai candidati all'indirizzo PEC indicato al momento della presentazione della domanda.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, così come la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati relativamente all'effettivo possesso dei titoli di preferenza o precedenza, può essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale. In caso di accertamento da parte di un candidato di presentazione di dichiarazioni false o mendaci verrà disposta la sua esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta, ed inoltrata denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

## ART. 11 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione concorsuale verrà effettuata per esami. Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta ed una prova orale. Le prove si svolgeranno in ottemperanza a quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

**La prova scritta** sarà costituita da quesiti a risposta aperta e dalla redazione di un atto inerente lo svolgimento delle mansioni del posto messo a concorso e sarà volta ad accertare la conoscenza da parte dei candidati delle seguenti materie:

- ◆ Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali ed in particolare del Comune (D.lgs. n. 267/2000);
- ◆ Nozioni fondamentali in materia di trattamento e protezione dei dati personali (D.lgs n. 196/2003 e Regolamento 679/2016/UE);
- ◆ Procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge n. 241/1990);
- ◆ Le principali tipologie e forme degli atti amministrativi;
- ◆ Nozioni in materia di prevenzione della corruzione (D.lgs. n. 190/2012);
- ◆ Elementi sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni, norme generali in materia di responsabilità, doveri, diritti e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., CCNL comparto Funzioni Locali);
- ◆ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- ◆ Codice della Strada e relativo Regolamento di Esecuzione;
- ◆ Normativa statale in tema di Polizia Locale (Legge 65/1986 e ss.mm.ii.);
- ◆ Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza;
- ◆ Normativa in materia di depenalizzazione (Legge 689/1981 e ss.mm.ii.);
- ◆ Elementi di Diritto Penale (in particolare i reati contro la P.A.) e nozioni di Procedura Penale, con particolare riferimento all'attività di Polizia Giudiziaria;
- ◆ Nozioni di Diritto Costituzionale, con particolare riferimento ai procedimenti ed atti legislativi;



◆ Elementi normativi in materia Edilizia, Commercio ed Ambiente.

Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non verranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati. Si specifica inoltre che le disposizioni citate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi.

Il materiale informatico occorrente per lo svolgimento della prova d'esame verrà fornito dalla Commissione, non verrà consentito l'utilizzo di materiale diverso.

La durata della prova e le modalità di svolgimento della stessa verranno stabilite dalla Commissione esaminatrice.

I candidati ammessi a sostenere la prova scritta avranno a disposizione adeguata attrezzatura informatica. Al termine del tempo previsto per la prova, il sistema interrompe la procedura ed acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento. Fino all'acquisizione definitiva il candidato può correggere le risposte già date. La correzione della prova avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato.

Durante la prova scritta non sarà permesso consultare testi di legge e di regolamento, manuali, codici e simili. Sarà altresì vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche personali. I candidati che, durante le prove, verranno sorpresi nell'utilizzo di tali ausili, verranno immediatamente esclusi dal concorso.

La prova scritta si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

La notifica dei risultati della prova scritta sarà inviata ai candidati tramite comunicazione all'indirizzo PEC fornito durante la presentazione della domanda.

La prova orale verterà sugli argomenti della prova scritta e su un colloquio finalizzato, oltre che alla verifica della conoscenza delle materie d'esame, delle conoscenze specifiche relative al profilo professionale richiesto, anche dell'attitudine del candidato allo svolgimento delle attività previste per il posto messo a selezione, comprese le capacità organizzative e relazionali, di risoluzione di problemi e di orientamento al risultato, la conoscenza della lingua inglese, l'attitudine all'utilizzo degli strumenti informatici e la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per l'espletamento della prova orale la Commissione potrà essere integrata, ai sensi dell'art. 2 lett. d) ultimo capoverso del D.L. n.36/2022, convertito con Legge 29 giugno 2022 n. 79, da un esperto in valutazione di competenze e selezione del personale, che verificherà le attitudini del candidato allo svolgimento delle mansioni previste per il posto a selezione.

Per poter accedere alla prova orale, il candidato dovrà aver conseguito nella prova scritta una valutazione non inferiore a 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

La valutazione della prova orale verrà resa nota mediante comunicazione ai candidati all'indirizzo PEC indicato al momento della presentazione della domanda.

Il punteggio finale è determinato dal voto conseguito nella prova scritta, a cui verrà attribuito un punteggio massimo di 30 punti, sommato al punteggio ottenuto nella prova orale, anch'esso di 30 punti massimo.

La mancata presentazione, a qualunque causa dovuta, alle prove nel giorno, luogo ed ora stabiliti costituirà rinuncia al concorso.

I candidati dovranno presentarsi il giorno fissato per le prove muniti, pena esclusione, del documento d'identità personale in corso di validità.

<b>ART. 12 – CALENDARIO, LUOGO, ACCESSO ALLE PROVE D'ESAME</b>
----------------------------------------------------------------

Si comunica che:

- La **prova scritta** si terrà in presenza il giorno **19/05/2023**;
- La **prova orale** si terrà in presenza il giorno **01/06/2023**;

Mediante il sito web istituzionale, [www.comune.monterosso.sp.it](http://www.comune.monterosso.sp.it), alla sezione *Amministrazione trasparente - Bandi di concorso*, verrà data comunicazione di:

- Luogo ed orario di svolgimento della prova scritta e della prova orale;
- Eventuali dettagli sulle modalità di svolgimento delle prove;
- Eventuali modifiche al luogo ove verranno svolte le prove.

Il Comune di Monterosso al Mare si riserva la possibilità di modificare le date di svolgimento delle prove concorsuali, nel rispetto delle modalità previste del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, previa specifica comunicazione da inoltrarsi sia a mezzo posta elettronica certificata (alla casella p.e.c. indicata da ciascun candidato nella domanda) che a mezzo pubblicazione sul sito web dell'Ente.

Sarà onere dei concorrenti verificare, fino al giorno precedente lo svolgimento delle prove, l'eventuale presenza nel sito internet del Comune di comunicazioni inerenti variazioni dello svolgimento delle prove stesse.

I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti, pena esclusione, di un valido documento personale di identità.

Gli assenti alla prova saranno considerati rinunciatari al concorso in oggetto anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.

I candidati dovranno rispettare le **precauzioni anti contagio Covid-19** di seguito elencate:

- non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- Deve essere vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

L'arrivo in aula dopo l'inizio della prova scritta comporterà l'esclusione dal concorso. L'arrivo tardivo alla prova orale potrà comportare l'esclusione ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, la quale valuterà la possibilità o meno di far accedere alla prova il candidato in ritardo.

Il Comune di Monterosso al Mare si riserva la facoltà di revocare il presente bando di concorso, entro la data prevista per la prima prova, per sopraccitate ragioni di interesse pubblico, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità delle procedure.

## ART. 13 - CRITERI DI VALUTAZIONE

Per la valutazione della prova scritta la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di 30 punti (punteggio massimo).

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30 (punteggio minimo).

La prova orale si intenderà superata se il candidato otterrà una valutazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta (max 30) e nella prova orale (max 30), per un totale massimo di 60 punti.

Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il punteggio maggiore.

I criteri di valutazione delle prove scritta e orale sono i seguenti:

1. aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto, completezza e correttezza della risposta;
2. chiarezza, capacità di esposizione, uso della terminologia appropriata, capacità di analisi e di sintesi;
3. logica del processo di ragionamento in funzione della domanda, dimostrazione adeguata del possesso e dell'applicazione delle competenze tecniche, conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento.

La Commissione esaminatrice potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione delle prove.

## ART. 14 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni generali ai candidati inerenti alla procedura in argomento, compresi eventuali rinvii della data delle prove, saranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Monterosso al Mare, nella sezione Amministrazione Trasparente - “Bandi e Concorsi”, al seguente link: <http://www.comune.monterosso.sp.it/c011019/zf/index.php/bandi-di-concorso>.

Eventuali comunicazioni personali ai candidati, eventuali richieste di regolarizzazione delle domande, le comunicazioni di ammissione/esclusione alla selezione e gli esiti delle prove d'esame saranno trasmesse ai singoli candidati **esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione alla presente selezione.

È escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'ente.

I candidati sono tenuti pertanto a verificare costantemente sia sul predetto sito che sulla propria PEC la presenza di avvisi relativi alla selezione in oggetto.

Si precisa che, ai sensi della normativa sulla privacy, durante tutta la procedura selettiva le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative ai risultati delle prove ed agli ammessi alle stesse saranno effettuate, come sopra specificato. Ogni singolo candidato verrà identificato con un codice attribuito dal portale “inPA” al momento della presentazione della domanda.

Pertanto è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

## ART. 15 – GRADUATORIA FINALE

La Commissione procederà alla formazione della graduatoria finale di merito nella quale i concorrenti saranno posti in ordine decrescente rispetto al punteggio ottenuto nelle prove.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità con una votazione di almeno 21/30 in entrambe le prove.

In ipotesi di parità di punteggio di merito tra i candidati saranno applicate le preferenze indicate nell'art. 8 del presente bando.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito web istituzionale, raggiungibile all'indirizzo: [www.comune.monterosso.sp.it](http://www.comune.monterosso.sp.it), in home page e nella sezione Amministrazione trasparente, cliccando su “Bandi e Concorsi” al link: <http://www.comune.monterosso.sp.it/c011019/zf/index.php/bandi-di-concorso>.

La graduatoria finale di merito avrà validità di legge, decorrente dalla data del provvedimento di approvazione da parte del Responsabile del servizio Personale.

Dalla data di approvazione decorrerà il termine per eventuali impugnative, ai sensi della normativa vigente e di quanto disposto dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi vigente.

Il rapporto di lavoro sarà regolato da apposito contratto individuale e secondo le vigenti norme legislative e contrattuali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a visita medica.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti.

## ART. 16 - UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata anche negli anni successivi a quello di approvazione, nel rispetto della normativa di legge e/o di regolamento comunale vigente al momento dell'utilizzo, sempre seguendo l'ordine della graduatoria approvata.

Nel caso di richiesta, l'Amministrazione valuterà la possibilità di stipulare apposita convenzione per

l'utilizzazione della graduatoria finale anche da parte di altre Pubbliche Amministrazioni. La rinuncia del candidato ad essere assunto da parte di altro ente non pregiudicherà comunque la sua collocazione nella graduatoria per eventuali successive assunzioni presso il Comune di Monterosso al Mare.

## **ART. 17 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA**

La collocazione in graduatoria utile non conferisce diritto alla nomina. La stessa è subordinata alla normativa vigente che consenta l'assunzione, alle possibilità finanziarie dell'Amministrazione Comunale, alla situazione organizzativa dell'Ente ed alla verifica del possesso dei requisiti richiesti.

Nel caso in cui da tali verifiche emergano difformità rispetto a quanto dichiarato ovvero venga rilevato il mancato possesso dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria e, ricorrendone gli estremi, perseguiti penalmente. Qualora, per motivi di urgenza, sia già stato provveduto all'immissione in servizio, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto senza nulla pretendere.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a presentare i documenti richiesti dalla normativa vigente in ordine all'assunzione e dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Qualora il vincitore del concorso non produca uno o tutti i documenti e le dichiarazioni richieste o, senza giustificato motivo, non assuma servizio il giorno comunicato per iscritto dal Comune di Monterosso al Mare, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, analogamente, comporterà la decadenza dalla graduatoria.

L'Amministrazione Comunale sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica presso il medico del lavoro competente, dal quale dovrà risultare che il candidato è idoneo a ricoprire il posto oggetto del concorso. Nel caso che il candidato abbia qualsiasi imperfezione, dovrà contestualmente risultare che la medesima non menoma l'attitudine fisica all'impiego per l'espletamento delle incombenze connesse al posto messo a concorso.

Il Comune di Monterosso al Mare procederà entro 15 giorni dall'esito positivo delle verifiche espletate all'assunzione a tempo pieno e indeterminato del candidato secondo l'ordine della graduatoria di merito, mediante la stipulazione del contratto individuale di lavoro con inquadramento nel profilo professionale di "Istruttore di Vigilanza", Cat. "C" – posizione economica "C1" e secondo le necessità individuate dall'Amministrazione.

Il vincitore consegue la nomina in prova. Il periodo di prova previsto dal vigente CCNL ha la durata di sei mesi. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

## **ART. 18 - ACCESSO AGLI ATTI DEL CONCORSO**

I candidati, dopo l'approvazione della graduatoria di merito e degli atti concorsuali, possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura di concorso se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, inviando la relativa richiesta all'amministrazione Comunale.

Ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. si individua:

- quale responsabile della sottoscrizione e della affissione del bando di concorso, del procedimento di ammissione e di esclusione dei candidati, nonché dell'approvazione della graduatoria finale di merito il Funzionario Responsabile dell'Area Economica - Finanziaria e Personale, dott.ssa Barbara RASO;
- quale responsabile del procedimento concorsuale e dell'approvazione dei relativi verbali ivi compreso la formazione della graduatoria finale di merito, il Funzionario Responsabile dell'area cui afferisce la presente selezione pubblica, dott.ssa Luigina BETTONI.

## **ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento Europeo 2016/679, ed in relazione ai dati personali di cui il Comune di

Monterosso al Mare entrerà nella disponibilità con la presente procedura, si comunica che titolare del trattamento è il Comune di Monterosso al Mare con sede in Piazza Garibaldi n.35- Monterosso al Mare (SP), nella persona del Sindaco Ing. Emanuele Moggia, responsabile del trattamento dei dati.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate. La liceità del trattamento dei dati da parte dell'Amministrazione è basata sul consenso espresso dell'interessato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione. I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di svolgimento della procedura.

Tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e, successivamente, per il tempo in cui l'Amministrazione sia soggetta ad obblighi di conservazione secondo la normativa sugli archivi pubblici, ovvero per finalità fiscali o per altre finalità, previste da norme di legge o regolamento.

I dati personali potranno essere comunicati a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità istituzionali e del rapporto di lavoro.

L'interessato che ha diritto a proporre reclamo all'autorità di controllo, può rivolgersi alla Garante Privacy – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

## ART. 20 - NORME FINALI E DI RINVIO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente bando, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande, nonché di non procedere alla copertura della posizione messa a concorso qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate. Tale bando non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'ente.

Il presente bando tiene conto della legge n.198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento ai Regolamenti Comunali ed alla vigente normativa in materia di accesso all'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni ed in particolare al D.P.R. n.487 del 9/5/1994 e ss.mm.ii.

La partecipazione alla selezione comporta, senza riserva alcuna, l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Monterosso al Mare ai seguenti recapiti: tel. 0187 817525 (int. 3), e-mail: [barbara.raso@comune.monterosso.sp.it](mailto:barbara.raso@comune.monterosso.sp.it), PEC: [protocollo@pec.comune.monterosso.sp.it](mailto:protocollo@pec.comune.monterosso.sp.it).

Copia del presente bando può essere visionata e scaricata sul sito web del Comune di Monterosso al Mare all'indirizzo [www.comune.monterosso.sp.it](http://www.comune.monterosso.sp.it), sezione Amministrazione Trasparente –Bandi di concorso, il cui link è il seguente: <http://www.comune.monterosso.sp.it/c011019/zf/index.php/bandi-di-concorso>.

Il Funzionario Responsabile  
Area Economico – Finanziaria e Personale  
(Dott.ssa Barbara Raso)