



CITTA' DI VALMONTONE

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA AREE, AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS, DEL D.LGS. N. 165/2001, RISERVATA AL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI VALMONTONE PER N. 1 POSTO DA INQUADRARE NELL'AREA DEI "FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE" PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO TECNICO".

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Visti:

- l'articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l come riformulato dall'art. 3, comma 1 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni con L. 6 agosto 2021, n. 113, rubricato *"Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito"*, il quale stabilisce espressamente che *"...Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti. [...] All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente"*;

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 30.01.2026, avente ad oggetto "Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028. Approvazione";

- il Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (Art. 52, c. 1 bis, del D. Lgs. n. 165/2001) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 17.06.2022;

In esecuzione alla determinazione n. 369 del 23.02.2026 relativa all'approvazione del presente Avviso di selezione comparativa.

RENDE NOTO

É indetta una procedura comparativa per la progressione tra le aree riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del Comune di Valmontone munito dei requisiti prescritti nel presente avviso per n. 1 unità da inquadrare nell'area dei "Funzionari e della elevata qualificazione" profilo professionale di "Funzionario tecnico".

ART. 1 – Competenze e abilità richieste dal profilo professionale

Al personale da assumere nella categoria e profilo professionale di cui alla presente selezione comparativa è richiesto lo svolgimento di compiti e funzioni caratterizzati da:

- comprovate ed elevate competenze e conoscenze specialistiche dell'ordinamento amministrativo degli enti locali, nonché delle singole discipline settoriali e dei processi ad essi afferenti, per lo svolgimento dei compiti propri della posizione da rivestire;
- attività di istruzione (direttamente o coordinando un gruppo di lavoro e/o personale di categoria inferiore), predisposizione e redazione di atti, provvedimenti e documenti;
- attività di analisi, studio, ricerca nelle materie attinenti al profilo specifico;
- relazioni organizzative interne ed esterne;
- capacità di iniziativa relazionale e comunicativa;
- capacità di cogliere relazioni e connessioni al fine di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- attitudine all'autocontrollo, al lavoro per obiettivi, orientamento al risultato e allo snellimento delle procedure;
- conoscenza dei più diffusi software per ufficio e utilizzo delle banche dati e strumenti digitali disponibili.

ART. 2 – Trattamento economico

1. Ai sensi dell'art. 15 comma 3 del C.C.N.L. 16.11.2022 al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale previsto per la nuova area di inquadramento. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

2. Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali, nonché dalla contrattazione collettiva integrativa decentrata per i dipendenti del Comune di Valmontone, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

ART. 3 – Requisiti per la partecipazione alla procedura comparativa

1. Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione comparativa:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Valmontone, con inquadramento contrattuale nell'area degli "Istruttori" profilo professionale di "Istruttore tecnico";
- b) aver maturato un'anzianità di servizio di almeno 36 mesi alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- c) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio richiesti per l'accesso all'area dei Funzionari e della elevata qualificazione:
 - Diploma di laurea di cui al vecchio ordinamento universitario (DL);

- Laurea specialistica (LS);
- Laurea magistrale (LM);
- Laurea triennale (L);

Si precisa che il titolo di studio conseguito deve essere ad indirizzo tecnico ovvero architettura, ingegneria ecc.

2. Tutti i requisiti di partecipazione di cui al precedente comma devono essere inderogabilmente posseduti dai candidati alla data di scadenza per la presentazione della domanda e permanere fino al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova area.

3. La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione al concorso comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse eventualmente disposta. In caso di situazione di incertezza sui requisiti di ammissione, nell'interesse generale al celere svolgimento delle prove, viene disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, che deve intervenire in ogni caso, prima della formulazione della graduatoria definitiva.

4. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dalla procedura comparativa per difetto dei requisiti prescritti.

5. La procedura di selezione si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

ART. 4 – Presentazione delle domande: termine, modalità e contenuto

1. La domanda di partecipazione alla procedura comparativa di cui in oggetto, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato al presente avviso, il cui modulo è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Valmontone, dovrà essere inviata entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio online, all'indirizzo protocollo@comune.valmontone.rm.it o in alternativa consegnata a mano presso l'ufficio protocollo dell'Ente.

2. Non saranno accettate le domande inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Valmontone diversi dalla casella di posta come sopra specificata. La domanda dovrà contenere nell'oggetto la seguente dicitura: *“Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per la progressione tra categorie ex art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, riservata al personale di ruolo del Comune di Valmontone, per n. 1 (uno) posto da inquadrare nell'area dei Funzionari e della elevata qualificazione, profilo professionale di funzionario tecnico”*. Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, a pena di esclusione, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e curriculum vitae e professionale che evidenzia la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze professionali acquisite ed i percorsi formativi svolti.

3. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo immediatamente successivo. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla presente procedura comparativa.

4. Nella domanda di partecipazione i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato DPR:

a) la procedura comparativa cui intendono partecipare;

- b) nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, l'indirizzo di residenza, il recapito telefonico, nonché l'indirizzo di posta elettronica ordinaria;
- c) di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Valmontone, con inquadramento nell'area degli Istruttori profilo professionale di Istruttore tecnico;
- d) di aver maturato un'anzianità di servizio di almeno 36 mesi alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- e) di essere in possesso del titolo di studio di cui all'art. 3, lett c) del presente avviso;
- f) di aver letto attentamente il contenuto dell'art. 11 dell'avviso di procedura comparativa relativo all'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679 e dal D. Lgs. n. 196/2003;
- g) l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso di selezione comparativa, delle leggi vigenti in materia, del Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (Art. 52 c. 1 bis del D. Lgs. n. 165/2001) del Comune di Valmontone per quanto non espressamente previsto nell'avviso di procedura comparativa;
- h) eventuali altre dichiarazioni che il/la candidato/a intende rendere a supporto della propria candidatura non riconducibili alle ipotesi di cui ai precedenti numeri;
- i) l'indirizzo di posta elettronica cui desidera ricevere le comunicazioni relative alla procedura comparativa, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni, esimendo l'Amministrazione da ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte, mancate o tardive indicazioni del/la candidato/a, ovvero per eventuali disguidi imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

N.B. Alla domanda di partecipazione devono essere allegati, a pena di esclusione:

- copia di un documento d'identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum formativo e professionale che evidenzi la posizione di lavoro e le mansioni svolte, la valutazione della performance individuale conseguita negli ultimi tre anni, l'assenza/presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi cinque anni, i titoli di studio ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso dall'esterno, le competenze professionali acquisite ed il numero di incarichi rivestiti attinenti il ruolo da ricoprire datato e sottoscritto dal candidato.

5. Non saranno considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte o compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto richiesto dal presente avviso. L'Amministrazione si riserva di effettuare, in ogni momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 445/2000, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il/la dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

ART. 5 – Cause di esclusione

1. L'ufficio Risorse umane provvede alla verifica di ammissibilità delle domande dei candidati nell'osservanza di quanto previsto dalla legge, dal vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e servizi del Comune di Valmontone, dal Regolamento per le progressioni verticali tra aree del

personale del Comune di Valmontone e dal presente avviso di selezione comparativa, invitando, ove occorra, i candidati, in presenza di vizi meramente formali concernenti l'incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti, alla regolarizzazione delle domande nei termini e con le modalità indicate nella richiesta istruttoria. Il mancato perfezionamento di quanto richiesto o l'inosservanza del termine stabilito comportano l'automatica esclusione dalla presente selezione.

2. Costituiscono in ogni caso causa di esclusione dalla selezione comparativa:

- a) il mancato possesso dei requisiti per l'accesso stabiliti al precedente articolo 3, comma 1;
- b) la mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste al precedente art. 4;

3. L'esclusione dalla selezione comparativa, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, dal Responsabile del Servizio Gestione Risorse umane. Viceversa, l'omissione da parte dei candidati di talune dichiarazioni sostitutive della documentazione, da inserire nella domanda di ammissione, non costituisce causa di esclusione dal concorso, quando dal contesto della documentazione medesima o dagli altri allegati, risulti, comunque, il possesso del requisito del quale sia stata omessa la dichiarazione.

ART. 6 – Commissione esaminatrice

1. La valutazione comparativa dei candidati ammessi alla presente selezione comparativa è effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice nominata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse umane.

2. La Commissione esaminatrice è composta da un Dirigente dell'Ente, che la presiede, e da due componenti esperti interni all'Ente scelti tra dirigenti e funzionari dell'Ente. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Ente inquadrato nell'area degli istruttori o superiore. Almeno un terzo dei posti di componente della commissione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità dell'articolo 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

ART. 7 – Criteri di valutazione dei candidati nella procedura comparativa

1. La procedura comparativa è orientata a valutare per ciascun candidato:

- a) valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio;
- b) l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi cinque anni;
- c) l'eventuale possesso di titoli, ivi compresi quelli di studio, ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso dall'esterno al profilo e al posto oggetto di selezione;
- d) l'eventuale numero e tipologia di incarichi rivestiti, in riferimento al ruolo da ricoprire, prestati dal candidato sia all'interno che all'esterno dell'ente comunale, purché attinenti con il profilo richiesto;
- e) l'esito del colloquio di approfondimento delle esperienze professionali e formative indicate dal candidato nel curriculum vitae. È considerato "attinente" tutto ciò che può essere considerato in correlazione con funzioni o attività riferibili al posto oggetto della presente procedura comparativa, in quanto comportante un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle medesime funzioni ed attività.

2. Il punteggio massimo complessivo, dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a), b), c), e d) del precedente comma, è pari a 100 punti.

3. Il punteggio riservato alla valutazione positiva della performance individuale di cui alla precedente lett. a), considerata come media della valutazione del triennio di riferimento attribuita secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, è di 30 punti, ripartiti come segue:

Valutazione performance

- Punteggio da 60/100 a 89,90/100 punti 18;
- Punteggio da 90/100 a 99,90/100 punti 24;
- Punteggio 100/100 punti 30;

4. Il punteggio massimo complessivo riservato all'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi cinque anni, di cui alla precedente lettera b), è di massimo 5 punti;

5. Il punteggio riservato ai titoli, ivi compresi quelli di studio, ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso dall'esterno al profilo e al posto oggetto di selezione di cui alla precedente lett. c) è di 10 punti, così suddivisi:

Titoli di studio

- Laurea triennale attinente al posto da ricoprire, da valutare solo per le selezioni per passaggio dall'area degli operatori esperti all'area degli istruttori: Punti 2 a titolo;
- Laurea specialistica/magistrale (assorbono il punteggio della laurea triennale) o diploma di laurea vecchio ordinamento attinente al posto da ricoprire: Punti 4 a titolo;
- Dottorato di ricerca: Punti 2 a titolo;
- Diploma di specializzazione universitario o master universitario di secondo livello attinente al posto da ricoprire: Punti 2 a titolo;
- Master universitario di primo livello attinente al posto da ricoprire: Punti 1 a titolo;
- Abilitazione professionale ulteriore rispetto a quella eventualmente richiesta come requisito per la progressione di carriera: Punti 1;
- Corsi di formazione attinente al posto da ricoprire con esame finale: Punti 0,2 a corso.

6. Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione degli incarichi svolti dal candidato di cui alla lett. c) del comma 1 è pari a 15 punti. In questa categoria è valutato il servizio prestato dal dipendente presso pubbliche amministrazioni durante il suo percorso professionale, purché pertinente con il posto oggetto della progressione di carriera, come di seguito indicati:

Incarichi

- Incarico di posizione organizzativa: punti 5 (per ogni incarico);
- Incarico per specifiche responsabilità ex art. 70 quinquies C.C.N.L. 21.05.2018 e ex art. 17 c. 2 lett. f) C.C.N.L. 01.04.1999: Punti 3 (per ogni incarico);

Altri incarichi assegnati valutabili dalla Commissione esaminatrice: Punti 2 (per ogni incarico);

Servizio in categoria pari o superiore a quella oggetto di progressione di carriera:

- punti 1,50 in profilo professionale omogeneo a quello oggetto di selezione;
- punti 1,20 in profilo professionale non omogeneo a quello oggetto di selezione.

Servizio in categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera:

- punti 1 in profilo professionale omogeneo a quello oggetto di selezione;
- punti 0,7 in profilo professionale non omogeneo a quello oggetto di selezione.

6. Nel colloquio orale di approfondimento delle esperienze professionali e formative indicate dal candidato nel curriculum vitae la commissione esaminatrice può attribuire complessivamente un punteggio massimo di 40 punti. La Commissione mediante il colloquio di approfondimento valuterà le esperienze professionali e formative con riferimento al profilo professionale messo a bando tenendo conto dei seguenti elementi:

- a. Preparazione professionale specifica (massimo 10 punti);
- b. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro (massimo 10 punti);
- c. Conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro (massimo 10 punti);
- d. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta (massimo 10 punti).

ART. 8 – Convocazione dei candidati ammessi al colloquio orale di approfondimento

1. La data e la sede di svolgimento del colloquio orale di approfondimento di cui al presente avviso, così come le eventuali modifiche delle stesse, saranno comunicate agli interessati, unitamente all'elenco dei candidati ammessi e non ammessi, esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Valmontone.
2. Tale forma di informazione e pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e sostituisce ogni altro tipo di convocazione e/o comunicazione individuale.
3. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte dei candidati delle comunicazioni pubblicate sul sito Internet istituzionale dell'Ente comunale.
4. I candidati, pertanto, sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel luogo, ora e sede indicati nei suddetti avvisi, muniti di valido documento di riconoscimento. In difetto saranno considerati rinunciatari alla procedura comparativa, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla loro volontà, e, pertanto, saranno esclusi dalla selezione.

ART. 9 – Graduatoria della selezione comparativa

1. Terminata la valutazione comparativa dei candidati, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito disponendo in ordine decrescente il punteggio complessivo di ciascun candidato, in base ai criteri di valutazione previsti dal Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del Comune di Valmontone e specificati nel presente avviso.
2. In caso di parità di punteggio, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso il Comune di Valmontone e, a parità di anzianità di servizio, il più giovane di età anagrafica.
3. Conclusa la procedura comparativa, la Commissione esaminatrice trasmette tutta la documentazione inerente le attività espletate al Servizio Gestione Risorse Umane, che provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di ammissione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Si procederà altresì alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso.
4. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso ovvero si procederà alla riformulazione della graduatoria in caso di accertamento di mancato possesso dei requisiti necessari per la valutazione che sono previsti e specificati al precedente art. 3.

5. Concluse le verifiche il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane, con determinazione, approva la graduatoria definitiva di merito dei candidati.

6. La graduatoria definitiva è pubblicata all'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune, Sezione "Amministrazione Trasparenza", sottosezione "Bandi di Concorso". Dalla data di pubblicazione della graduatoria di merito decorre il termine per le eventuali impugnative.

7. I vincitori della presente procedura comparativa verranno inquadrati nella nuova categoria giuridica D, nei vari profili professionali di cui al presente avviso, previa sottoscrizione del relativo contratto di lavoro.

8. La graduatoria della procedura comparativa è utilizzata esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, salvo rinuncia del/i dipendente/i vincitore/i.

ART. 10 – Pari opportunità

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D. Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

ART. 11 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio Gestione Risorse Umane del Comune e saranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte degli incaricati dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura comparativa ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati medesimi potranno essere comunicati ad altri soggetti, per le finalità di gestione degli aspetti connessi alla stipulazione dei contratti di lavoro, e diffusi, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Valmontone, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Bandi di concorso. I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90. Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti. All'interessato/a è riservata, inoltre, la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 2016/679). Titolare del trattamento è il Comune di Valmontone, con sede in Via Nazionale n. 5. Designato del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Gestione Risorse umane.

ART. 12 – Responsabile del procedimento e norme finali

1. Per informazioni e/o chiarimenti sulla presente procedura comparativa è possibile rivolgersi al Responsabile del presente procedimento: Dott.ssa Balsoni Milena – Responsabile del Servizio

Risorse umane del Comune di Valmontone; telefono 06.95990296; indirizzo mail personale@comune.valmontone.rm.it

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione comparativa si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, al vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché al Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del Comune di Valmontone.

3. Il Comune di Valmontone si riserva la facoltà di modificare, sostituire o revocare il presente avviso di procedura comparativa, nonché prorogare e riaprire i termini dello stesso.

Valmontone, 02.03.2026

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane

Dott. Petrassi Gianluca