



COMUNE di  
**MONFORTE D'ALBA**  
Provincia di CUNEO

---

---

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE IN AREA SEGRETERIA/TRIBUTI/CONTABILE.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
COLZANI Dott.ssa Fulvia**

Richiamati:

- Il d-Lgs. 75/2017;
- il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali a norma dell’articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265”;
- la legge 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- il D. Lgs. n. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” ed in particolare l’art. 24 in materia di progressioni in carriera;
- il D.P.R. 487/1994 e ss. mm. ii. “Regolamento recante norme 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”;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro;
- il vigente Regolamento sull’ordinamento generale dei Servizi e degli Uffici, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale. n. 49/2011 e successivamente modificata con Deliberazioni della Giunta comunale n. 30/2012, n. 73/2012 e n. 14/2015;
- le Linee Guida sulle procedure concorsuali – Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- il D. Lgs 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- la L. n. 56 del 19 giugno 2019 recante “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo” ed in particolare l’art. 3, comma 8;

- la deliberazione Giunta Comunale n. 115 del 25.10.2021 di oggetto: " "Programmazione Fabbisogno del personale triennio 2022/2024" ed i successivi aggiornamenti approvati con la deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 27.07.2022;

- il Decreto del Sindaco n. 11 del 29.08.2022, col quale vengono conferite alla sottoscritta le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, e 109, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 relativamente al Servizio Personale;

In esecuzione della propria determinazione n. 144 del 12/09/2022

## **RENDE NOTO**

### **Art. 1 – Indizione del concorso pubblico**

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di una figura a tempo pieno ed indeterminato per il profilo di Istruttore Amministrativo/contabile cat. C, posizione economica C1, da assegnare presso l'area Segreteria/Tributi/Contabile del Comune di Monforte D'Alba.

Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2006 e art. 57 del D. Lgs. 165/2001, relativi alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

### **Art. 2 – Trattamento Economico**

Al vincitore sarà attribuito il trattamento economico fondamentale previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale di qualifica non dirigenziale del comparto Regioni/Autonomie Locali, e successivo Funzioni Locali, per la categoria C, posizione economica C1 pari ad € 20.344,07, oltre alla tredicesima mensilità, all'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), nonché gli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge. Tale trattamento economico sarà assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

### **Art. 3 – Requisiti per l'ammissione al concorso**

Al concorso possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione, siano in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- a. cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea — fermo restando in questo secondo caso i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 — ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i;
- b. età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- c. Possesso del Diploma di istruzione secondaria superiore - Maturità quinquennale. Per i/le candidati/e che hanno conseguito il titolo di studio in altro paese dell'Unione Europea, l'equiparazione del titolo di studio deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del bando, la necessaria equivalenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità, effettuata sulla base delle disposizioni di cui all'art. 38 – comma 3 del d.lgs. 30.3.2001, n° 165;

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile all'indirizzo:  
<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la->

richiesta dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri;

- d. godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza, nel caso di cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea) ed inclusione nell'elettorato politico attivo; e non essere mai stato destituito/a, dispensato/a o licenziato/a da precedenti impieghi presso una pubblica amministrazione oppure destinatario/a di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare, ossia di non essere stato dichiarato/a decaduto ai sensi dell'art. n. 127, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957;
- e. non aver riportato condanne penali ritenute ostative alla nomina a pubblici impieghi oppure provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano o che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti presso pubbliche amministrazioni;
- f. non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- g. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/8/2004, n. 226;
- h. idoneità psicofisica all'impiego - l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso (l'accertamento - qualora l'amministrazione si avvalga di tale facoltà - sarà effettuato a mezzo del Medico competente, specialista in Medicina del Lavoro, prima dell'immissione in servizio. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento non si darà luogo alla nomina, senza rimborsi o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia del posto messo a concorso);
- i. la conoscenza della lingua Inglese;
- j. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- k. il possesso della patente di guida di categoria B;

**Tutti i requisiti generali e specifici devono essere posseduti dai/dalle candidati/e, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e devono permanere inoltre anche al momento dell'assunzione.**

**L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla graduatoria o causa di risoluzione del contratto di lavoro eventualmente già stipulato senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.**

#### **Art. 4 - Preferenze**

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono le seguenti:

a parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) I soggetti resi invalidi permanentemente per atti di terrorismo, eversione o mafia, nonché il coniuge ed i figli, ovvero i fratelli conviventi ed a carico, qualora siano unici superstiti dei soggetti decaduti o resi permanentemente invalidi per detti atti;
- b) Gli insigniti di medaglia al valor militare;
- c) I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- d) I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- e) I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- f) Orfani di guerra;
- g) Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;

- h) Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i) I feriti in combattimento;
- j) Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- k) I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- l) I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- m) I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- n) I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- o) 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;
- p) 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;
- q) Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- r) Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- s) I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- t) Gli invalidi ed i mutilati civili;
- u) I militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o della rafferma;
  - a parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
    - a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
    - b) dal candidato più giovane di età.

#### **Art. 5 – Modalità e termini per la presentazione della domanda di partecipazione**

Nella domanda di ammissione al concorso, debitamente sottoscritta **a pena di esclusione** e redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto nell'ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità, quanto segue:

- a) il nome e cognome;
- b) la data e il luogo di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) il luogo di residenza (indirizzo, comune e CAP);
- e) l'indirizzo presso cui, ad ogni effetto, dovranno essere inviate eventuali comunicazioni relative al concorso, ove questo non coincidesse con la residenza, impegnandosi a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o di omessa segnalazione da parte del candidato;
- f) il possesso dei requisiti indicati all'art. 4 del presente bando;
- g) il titolo di studio posseduto: nel caso in cui il concorrente sia in possesso di più titoli di studio dovranno essere indicati tutti i titoli di studio compreso quello richiesto dal bando, con l'indicazione dell'istituto presso cui è stato conseguito, la data e il luogo di riferimento, nonché l'esatta indicazione della votazione ottenuta. Per i cittadini della U.E. il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere stato riconosciuto equiparato, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001;
- h) il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- i) un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella costituente il limite per il collocamento a riposo;
- j) il godimento dei diritti politici e civili;
- k) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- l) la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;

- m) l'assenza di condanne penali passate in giudicato (inclusa l'interdizione dai pubblici uffici) e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro nella pubblica amministrazione, ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti a carico, dei quali deve essere specificata la natura; In caso di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego. L'Amministrazione comunale si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal reato commesso, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione;
- n) il non essere mai stato destituito/a, dispensato/a o licenziato/a da precedenti impieghi presso una pubblica amministrazione oppure destinatario/a di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare, ossia di non essere stato dichiarato/a decaduto ai sensi dell'art. n. 127, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957;
- o) la conoscenza della lingua inglese;
- p) la conoscenza e la capacità di utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;
- q) il possesso della patente di guida di categoria B;
- r) l'idoneità psico-fisica attitudinale a ricoprire il posto di istruttore amministrativo/contabile area segreteria/tributi/contabile;
- s) la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a documentare formalmente quanto dichiarato nello stesso e nella domanda medesima;
- t) il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza, come individuati nell'art. 5, c. 4, del DPR n. 487/1994 e s.m.i., e l'eventuale carico familiare (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);
- u) il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (Regolamento europeo (UE) 2016/679);
- v) l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di concorso e di tutte quelle vigenti in materia di assunzioni a tempo indeterminato;
- w) l'eventuale necessità di ricorrere, per l'espletamento delle prove di esame, a specifici ausili in relazione alla propria disabilità certificata, nonché a tempi aggiuntivi per la prova d'esame (solo per i candidati interessati che producano apposita certificazione medica giustificativa).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il Comune di Monforte D'Alba si riserva, inoltre, di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto messo a selezione. L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

La domanda di partecipazione corredata dalla relativa documentazione, debitamente sottoscritta, indirizzata al Comune di MONFORTE D'ALBA, VIA DELLA CHESA, 3 – 12065 MONFORTE D'ALBA (CN), **dovrà pervenire entro le ore 13:00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando in Gazzetta Ufficiale, 4° serie speciale - Esami e concorsi**, esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- Spedizione in busta chiusa recante la dicitura *“Domanda di partecipazione al Concorso di*

istruttore amministrativo/contabile area Segreteria/Tributi/Contabile – Cat. C P.E. C.1”, mediante raccomandata a/r, indirizzata al Comune di MONFORTE D’ALBA, VIA DELLA CHIESA, 3 – 12065 MONFORTE D’ALBA (CN).

- Spedizione per posta elettronica certificata (PEC) personale, all'indirizzo del Comune di Monforte D’Alba [monfortedalba@pec.langabaro.it](mailto:monfortedalba@pec.langabaro.it) specificando nell'oggetto la dicitura di cui al punto precedente, nonché il nome e cognome del candidato. Si precisa che la spedizione via e-mail potrà essere effettuata soltanto servendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, dando atto che non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati, oppure intestati ad altri soggetti o ancora pervenuti ad indirizzi di posta elettronica dell’Ente, differenti da quello sopra indicato. Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC sopra segnalata.

L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà. Non verranno prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione del presente Bando.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa. La domanda di partecipazione alla procedura deve essere sottoscritta dal candidato in forma autografa, anche nel caso di invio con file PDF, con allegata fotocopia di un documento d’identità personale valido. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Per le domande e i relativi allegati trasmessi tramite posta elettronica certificata (PEC) le stesse devono essere, a pena di esclusione:

- a) composte in un unico file con estensione .pdf, sottoscritto con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- b) sottoscritte in modalità autografa, scansionati e composti in un unico file (compreso il documento di riconoscimento in corso di validità).

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva indicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre il termine perentorio di cui sopra.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione, si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000 e ss. mm. ii.

#### **Art. 6 – Documentazione da allegare alla domanda**

A corredo della domanda di ammissione i concorrenti dovranno allegare in carta semplice, la seguente documentazione:

a pena di esclusione, ricevuta del versamento comprovante l’eseguito pagamento della tassa di concorso di euro 10,00 all’IBAN **IT68L084504650000000831442** del conto corrente bancario intestato a Comune di Monforte D’Alba – Servizio Tesoreria, causale “Tassa di concorso Istruttore Amministrativo/contabile”. La tassa suddetta NON è rimborsabile;

- a pena di esclusione curriculum vitae redatto in formato europeo, datato e firmato;
- eventuali documenti che comprovano il diritto di precedenza o preferenza di legge;
- a pena di esclusione, copia di un documento d’identità, non autenticato, in corso di validità;

Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità od omissioni rilevate: incompletezza di una o più

dichiarazioni contenute nella domanda, ad eccezione di quelle relative alle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito, ove non siano rilevabili implicitamente dalla documentazione eventualmente allegata. La sanatoria delle irregolarità di cui sopra dovrà avvenire entro il termine perentorio fissato dall'Ufficio personale. Trascorso tale termine senza che la regolarizzazione sia avvenuta il candidato dovrà essere escluso dal concorso.

**Non saranno prese in considerazione e pertanto, saranno escluse dal concorso, le domande non sottoscritte, quelle prive dei dati anagrafici e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine suddetto.**

#### **Art. 7 - Commissione Esaminatrice**

La commissione esaminatrice per l'espletamento della selezione pubblica in oggetto verrà nominata con apposito e successivo provvedimento, nell'osservanza della normativa vigente in materia.

#### **Art. 8 – Preselezione**

Le prove di concorso saranno precedute da preselezione qualora il numero dei/le candidati/e ammessi/e superi il numero di 25 (venticinque) o qualora le circostanze lo richiedano. La prova di preselezione sarà effettuata sulla base di quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto della prova scritta, mirata ad accertare le caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto messo a concorso, oltre ad un'adeguata conoscenza di base di cultura generale, da risolvere in tempo stabilito. Durante la preselezione i candidati non potranno consultare alcun testo. Saranno ammessi a sostenere le prove scritte di concorso i/le candidati/e che, superata la eventuale prova preselettiva con un punteggio non inferiore a 21/30 o equivalente, si siano utilmente collocati nei primi 25 posti della relativa graduatoria. Il punteggio ottenuto nella preselezione non sarà comunque ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale.

a) Lo svolgimento della preselezione, l'ammissione, così come l'esito della stessa, sarà comunicato ai/le candidati/e mediante la sola pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Monforte D'Alba nella sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso" all'indirizzo: <http://www.comune.monforte.cn.it>. Tale pubblicazione assumerà valore di notifica a tutti gli effetti, oltre che di formale convocazione alle successive prove concorsuali per i/le candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria. Non sarà quindi effettuata alcuna comunicazione personale;

b) I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati nell'avviso di convocazione pubblicato sul sito del Comune, muniti di valido documento di riconoscimento. Ai candidati non verrà inoltrata ulteriore comunicazione

c) I/le candidati/e ammessi/e alla preselezione dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione. L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva;

#### **Art. 9 – Prove d'esame**

##### **Prova scritta:**

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e consisterà in un test a risposta multipla e/o a domanda aperta sulle seguenti materie:

-Diritto amministrativo e costituzionale;

-Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la Pubblica amministrazione;

-Ordinamento degli enti locali [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» con particolare riferimento all'ordinamento contabile e D. lgs. 118/2011];

- Nozioni di diritto tributario e specifiche di tributi locali;

-Norme sul procedimento amministrativo [legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. «Nuove norme sul

procedimento amministrativo»];

-Elementi della normativa in materia di trattamento dei dati personali [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR)];

-Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza [legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»];

-decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i. «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»].

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato **un punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta.**

### **Prova orale:**

La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta.

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese ed informatica. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

È altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access), ovvero programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

**Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.**

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente. L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

### **Art. 11 – Calendario prove d'esame**

Il diario delle prove sarà reso noto esclusivamente attraverso apposito avviso sul sito internet dell'Ente, all'indirizzo [www.comune.monforte.cn.it](http://www.comune.monforte.cn.it) e con la pubblicazione all'albo pretorio informatico del Comune di Monforte D'Alba il calendario delle prove si intende notificato a tutti gli effetti di legge.

Pertanto, tutte le comunicazioni inerenti il concorso verranno pubblicate all'albo pretorio informatico del comune di Monforte D'Alba [www.comune.monforte.cn.it](http://www.comune.monforte.cn.it) e costituiranno notifica a tutti gli effetti di legge, per cui non si procederà ad alcuna comunicazione personale presso il domicilio o la residenza del candidato.

### **Art. 12 – Formazione della graduatoria**

Ultimate le operazioni di esame, la Commissione procederà alla formulazione di una graduatoria finale in ordine decrescente, sulla base della somma dei voti conseguiti nella prova scritta e in quella orale, tenendo conto a parità di merito, di eventuali requisiti di preferenza, riserva e precedenza in capo ai candidati.

E' dichiarato vincitore del concorso il primo dei candidati utilmente collocato nella graduatoria finale.

A parità di merito, la precedenza in graduatoria è determinata secondo il seguente ordine di priorità:

- a) il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, c. 9, della Legge n. 191/1998.
- b) il maggiore carico familiare, ai sensi del D.P.C.M. del 18.09.1987 n. 392, dichiarato nella domanda;



La graduatoria di merito sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune, avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e potrà essere utilizzata per la copertura di altri posti resisi vacanti, in seguito all'adozione del programma triennale del fabbisogno di personale, e anche per assunzioni a tempo determinato, full-time o part-time, della stessa categoria e profilo professionale, nel rispetto della normativa vigente. L'eventuale utilizzo successivo della graduatoria seguirà in base all'ordine della stessa. L'utilizzo della graduatoria avverrà compatibilmente e subordinatamente al rispetto di quanto consentito in quel momento, dalla legislazione disciplinante le spese di personale e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorreranno i termini per eventuali impugnazioni.

### **Art. 13 – Stipulazione del contratto individuale di lavoro**

Al termine della procedura di concorso, previa verifica dei requisiti richiesti e dell'idoneità fisica, il vincitore sarà invitato (con raccomandata A.R., o con posta elettronica certificata), a presentarsi entro il termine ivi stabilito a pena di decadenza, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro e la presentazione di tutti i documenti necessari. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati, sarà effettuata prima di procedere all'assunzione.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale escluderà il vincitore del concorso. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

L'assunzione avverrà compatibilmente e subordinatamente al rispetto di quanto consentito dalla legislazione disciplinante le spese di personale e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale. Il candidato, dichiarato vincitore, sarà assunto in servizio, in via provvisoria, per l'espletamento di un periodo di prova nel rispetto delle disposizioni stabilite dal CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali.

### **Art. 14 – Trattamento dei dati e informazioni sui procedimenti**

Ai sensi del neo introdotto Regolamento europeo della privacy 679/2016, i dati forniti dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale, saranno raccolti e trattati dal Comune di Monforte D'Alba, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi prevista. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente procedura, pena l'esclusione dalla stessa. Il Comune di Monforte D'Alba, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio delle proprie funzioni con riferimento alla presente procedura concorsuale. Si precisa tuttavia, che nello svolgimento delle attività di cui al presente articolo, verrà altresì rispettata la disciplina nazionale dettata in materia di privacy, il D. Lgs. 196/2003, in qualità di normativa di dettaglio, nel rispetto imprescindibile del presupposto di compatibilità con la disciplina comunitaria, in mancanza della quale, il D. Lgs. 196/2003, lascia il passo alle nuove disposizioni europee.

### **Art. 15 – Pari opportunità**

Il Comune di Monforte D'Alba garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 125/1991 e in attuazione dell'art. 7 del D.lgs. 165/2001, e della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006).

### **Art. 16 – Avvertenze**

In applicazione della Legge 23/08/1988 n. 370 la documentazione (domanda di partecipazione e i relativi allegati, dichiarazioni sostitutive di certificazioni, di fatti, stati e qualità personali), relativa alla partecipazione alla procedura selettiva, non è soggetta all'imposta di bollo.

Si precisa, inoltre, che la firma apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi

dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.

### **Art. 17 – Disposizioni finali**

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente stabilito dal presente avviso, si rinvia alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia, nonché al vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il concorso, e di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

La domanda di partecipazione alla selezione, implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia indennizzo a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

Si precisa che il presente bando non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione e che l'assunzione in servizio, è comunque subordinata alla verifica del rispetto delle disposizioni vigenti in materia, all'atto di assunzione medesimo.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241 del 7/8/1990 e ss.mm.ii., si informa che il responsabile del procedimento concernente la procedura in oggetto, è la Dott.ssa Fulvia COLZANI. Informazioni sulla procedura in argomento, possono essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Monforte D'Alba, Via Della Chiesa, 3 ai seguenti recapiti:

tel. 017378202 int. 2 - indirizzo posta elettronica: [ragioneria@comune.monforte.cn.it](mailto:ragioneria@comune.monforte.cn.it)

Il presente bando è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Monforte D'Alba: <http://www.comune.monforte.cn.it/>, nonché pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, 4° serie speciale.

Monforte D'Alba, li 18 ottobre 2022

Il Segretario Comunale  
Responsabile del Servizio Personale  
Dott.ssa Fulvia COLZANI  
Firmato in originale