



COMUNE DI PONTECHIANALE

*Provincia di Cuneo
Frazione Maddalena 1*

*C.A.P. 12020 – TEL.0175.950174
PEC pontechianale@cert.ruparpiemonte.it
E-MAIL info@comune.pontechianale.cn.it*

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE
APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI - PROFILO PROFESSIONALE
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE" - DI CUI ALL'ALLEGATO A) –
DECLARATORIE - DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16.11.2022**

IL RESPONSABILE DELL'AREA DEL PERSONALE

Vista:

- *la deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 15/12/2025 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUPS - Documento Unico di Programmazione 2026 – 2028;*
- *la deliberazione del Consiglio comunale n. 26 Del 15/12/2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2026 – 2028;*
- *la deliberazione della Giunta comunale n. 69 del 24/12/2025 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2026 – 2028 e con la quale sono stati assegnati gli obiettivi ai Responsabili di Area comunali;*

Richiamate:

- *la deliberazione della Giunta comunale n. 34 del 16/04/2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027 ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e nel quale è contenuta la Sottosezione 3.3 "organizzazione e capitale umano" riportante il piano dei fabbisogni assunzionali dell'Ente riferito al periodo 2025 – 2027;*
- *la deliberazione della Giunta comunale n. 67 del 15/12/2025 con la quale si è preso atto delle dimissioni volontarie dal servizio di n. 1 Funzionario amministrativo di EQ, con decorrenza 23/02/2026;*
- *la deliberazione della Giunta comunale n. 68 del 15/12/2025 con la quale è stata autorizzata, subordinatamente a nuova assunzione nell'Area contabile, la mobilità*

interna volontaria all'Area amministrativa di n. 1 Istruttore contabile – Area degli Istruttori di cui al CCNL – Comparto funzioni locali – del 16/11/2022;

- *Rilevato che con successiva nota prot. n. 4939 del 22/12/2025 la precedente richiesta di trasferimento all'Area amministrativa – Servizi demografici è stata revocata;*

Dato atto che a seguito delle comunicazioni sopra citate si è reso necessario effettuare una nuova programmazione dei fabbisogni del personale e delle assunzioni per il triennio 2026 - 2028, nonché prendere atto della nuova consistenza organica del personale, unitamente all'approvazione del nuovo assetto organizzativo delle Aree e dei Servizi comunali;

Vista, in proposito, la deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 23/03/2026 con la quale è stato approvato il PIAO 2026 – 2028 ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e nel quale è contenuta la Sottosezione 3.3 “organizzazione e capitale umano” riportante il piano dei fabbisogni assunzionali dell'Ente riferito al periodo 2026 – 2028;

Dato atto che in base a quanto previsto nel piano assunzionale per il triennio 2026 – 2028 sopra citato è prevista l'assunzione:

- di n. 1 istruttore amministrativo – Area degli Istruttori ex CCNL 16/11/2022 – Comparto Funzioni locali – da assegnare all'Area amministrativa comunale;
- Modalità di assunzione: pubblico concorso, mobilità volontaria fra enti,
- Decorrenza assunzione: marzo/aprile 2026;

Dato atto che sono, comunque, sempre consentite eventuali sostituzioni di personale cessato nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa del personale;

Dato atto che:

- in base a una rivalutazione delle competenze necessarie per l'ottimale erogazione dei servizi comunali la Giunta Comunale ha ritenuto di adeguare il profilo professionale messo a concorso da “Istruttore Amministrativo” a “Istruttore amministrativo - contabile” al fine di garantire anche la copertura parziale dei servizi dell'area finanziaria;
- a tal fine è stato modificato il PIAO 2026/2028 prevedendo il nuovo profilo professionale di istruttore amministrativo contabile giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 17/04/2026 dichiarata immediatamente eseguibile per accertata urgenza;

Rilevato che:

- al fine di ridurre i tempi di accesso all'impiego e di garantire al più presto l'ottimale funzionamento degli uffici comunali, l'Ente ritiene di non procedere alla preventiva pubblicazione di bando di mobilità volontaria prevista all'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 ai sensi del disposto di cui all'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 e ss.mm.ii.: tale facoltà è stata estesa al 31/12/2025 dal Decreto Legge n. 202/2024 convertito nella Legge n. 15/2025 (Decreto mille proroghe);

- l'Ente ha effettuato la comunicazione obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii

Visti:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*";
- il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 150 del 29 giugno 2023 – recante modifiche al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 concernente 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 D. Lgs. 75/2017, di modifica ed integrazione del sopra richiamato D. Lgs. 165/2001, che prevede l'obbligatorietà dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese nei pubblici concorsi;
- il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 82 del 09/12/2013;
- i CCNL - Funzioni Locali attualmente vigenti.

Dato atto:

- che il nuovo sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali è ora previsto al Capo I del Titolo III (ordinamento professionale) del CCNL – Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 è entrato in vigore dal mese di aprile 2023, secondo quanto previsto dal regime transitorio di cui all'art. 13 del medesimo CCNL;
- che al personale assunto con la presente procedura verrà assegnato il trattamento economico corrispondente all'Area degli Istruttori come previsto dalla Tabella B) allegata al nuovo CCNL – Comparto Funzioni locali sottoscritto in data 23/02/2026;

In esecuzione della Determinazione n. 3/128 del 12/05/2026 del Responsabile del Servizio personale adottata in data 12/05/2026 dal sottoscritto Segretario comunale in qualità di Responsabile del Servizio di Segreteria generale

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, per esami, finalizzato all'assunzione con contratto a tempo pieno e indeterminato di n. 1 "*Istruttore*" con profilo professionale "*Istruttore amministrativo-contabile*" secondo il sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali di cui alla Tabella G) allegata al CCNL sottoscritto in data 16.11.2022.

Il personale assunto verrà assegnato alle seguenti Aree:

- Area Segreteria Generale - amministrativa
- Area Personale
- Area Finanziaria

Il nuovo assunto dovrà svolgere funzioni afferenti ai servizi relativi alle aree indicate in particolare dovrà occuparsi di Segreteria generale, archivio e protocollo, servizi demografici, pascoli, tributi, contabilità e bilancio;

Al personale assunto saranno ascrivibili tutte le mansioni e le competenze della Categoria ed al Profilo di appartenenza secondo le declaratorie contenute nell'allegato A) al CCNL – Funzioni Locali del 16.11.2022.

Il presente bando viene adottato tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni previste dalla legge 10/04/1991 n. 125, in materia di pari opportunità tra uomini e donne.

Alla presente selezione si applicano le norme per il diritto al lavoro dei disabili ai sensi di cui all'art. 3, comma 4, della Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e s.m.i.

Viene fatta salva, inoltre, la disciplina di cui all'art. 3, comma 4 – bis, del D.L. n. 80/2021 in materia di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

Questo Ente si riserva la facoltà di attingere dalla graduatoria di cui al presente Bando di concorso per altre assunzioni che si rendessero necessarie in conseguenza di cessazioni di rapporti di lavoro nel periodo di validità della graduatoria stessa e, per il medesimo periodo, per assunzioni a tempo determinato legate ad esigenze straordinarie ed eccezionali che si dovessero manifestare nel periodo di vigenza della graduatoria di concorso secondo quanto previsto dal piano del fabbisogno del personale approvato dall'Ente.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7 – ter del D.L. n. 80/2021 convertito in Legge, **ai neoassunti è fatto obbligo di permanere nella sede di prima assegnazione per un minimo di cinque anni.**

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
 - a) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) età non inferiore ad anni 18 entro il termine di scadenza stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione;
- 3) idoneità psico-fisica all'impiego (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego verrà effettuata prima dell'immissione in servizio);
- 4) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 5) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- 6) non aver riportato condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 7) non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- 8) per i nati prima del 01/01/1986: posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, salvo quanto previsto dalle disposizioni vigenti della L. 230/98 (obiezione di coscienza). Per i nati dopo il 01/01/1986 si applicano le disposizioni di cui alla Legge 23/08/2004, n. 226 che ha disposto la sospensione dell'obbligo della leva militare a decorrere dal 01/01/2005;
- 9) possesso del diploma di Scuola secondaria di secondo grado (maturità). Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero è necessaria la dichiarazione dell'autorità competente dell'equipollenza con il titolo di studio richiesto dal presente bando.
- 10) possesso della patente di guida di categoria "B".

Tutti i requisiti sopra elencati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e l'assunzione in ruolo comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

Art. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

I candidati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione al concorso unicamente in via telematica tramite il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link <https://www.inPA.gov.it> entro e non oltre il giorno 15 giugno 2026 (trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso sul portale indicato). Il presente Bando di concorso verrà anche pubblicato all'albo pretorio on - line del Comune di Pontechianale nella Sezione "Amministrazione trasparente" – Sottosezione "Bandi e concorsi".

Le persone interessate a partecipare alla presente procedura concorsuale dovranno inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art 64, commi 2-quater e 2-nonies del decreto legislativo 07.03.2005 n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE n° 910/2014. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23.59 del giorno di scadenza sopra indicato – 15 giugno 2026. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta o presentate oltre il termine di scadenza sopra indicato.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di concorso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle responsabilità previste dal D.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.

Per il computo dei termini si applicano le disposizioni di cui all'art. 2963 c.c..

Il Comune di Pontechianale ha la facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande o di revocare/annullare la presente procedura concorsuale.

A seguito dell'invio della domanda, il sistema attribuirà alla stessa un codice alfanumerico di riconoscimento che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura concorsuale.

N.B. Si invitano i candidati ad inviare la domanda di partecipazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista nel bando al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti al sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione della domanda.

ART. 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda deve essere redatta, esclusivamente sull'apposito portale, riportando tutte le dichiarazioni relative ai seguenti elementi:

- 1) nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
- 2) la residenza, il recapito telefonico ed il recapito PEC (la PEC è obbligatoria per poter partecipare a pubblici concorsi e deve essere personale). Si dovrà altresì indicare il domicilio ove questo non coincidesse con la residenza. Il candidato è tenuto a comunicare, a mezzo PEC, ogni variazione di recapito;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o della qualifica di italiano non appartenente alla Repubblica, ovvero della cittadinanza di uno degli stati dell'Unione Europea,

- ovvero l'appartenenza a una delle tipologie previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 4) se cittadini italiani il Comune nelle cui liste elettorali il candidato è iscritto o i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - 5) il godimento dei diritti civili e politici;
 - 6) di avere idoneità psico/fisica all'impiego per il posto messo a concorso;
 - 7) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - 8) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportino l'interdizione dai Pubblici Uffici;
 - 9) di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da impieghi pubblici, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti contrattuali;
 - 10) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
 - 11) Per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (nati prima del 01/01/1986): di essere in regola nei confronti degli obblighi di leva salvo quanto previsto dalle disposizioni vigenti della L. 230/98 - obiezione di coscienza;
 - 12) eventuale dichiarazione di essere affetto da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e a tal fine di chiedere, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 4 – bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella Legge 06 agosto 2021, n. 113, lo svolgimento delle prove di concorso con solo colloquio orale o con tempi aggiuntivi a quelli previsti nel presente bando;
 - 13) di essere in possesso del diploma di Scuola secondaria di secondo grado (maturità);
 - 14) di essere in possesso della patente di guida di categoria "B".
 - 15) di accettare senza riserva tutte le disposizioni del bando, dei vigenti regolamenti comunali in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi e del codice di comportamento del Comune di Pontechianale;
 - 16) l'eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza, a parità di valutazione. I titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del presente bando.
 - 17) il formale consenso al trattamento dei dati personali.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, a pena di esclusione, curriculum vitae del candidato.

Se nel corso dell'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda di partecipazione o nella documentazione, il concorrente verrà invitato a mezzo PEC a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine massimo prestabilito, a pena di esclusione dal concorso.

Sono sanabili le seguenti irregolarità ed omissioni:

- l'omissione od imperfezione, per incompletezza o irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relativamente ai requisiti prescritti dal bando tranne l'omissione o l'incompletezza relativa al cognome e nome, data di

nascita, domicilio o recapito se tali requisiti non possono essere acquisiti neppure d'ufficio;

- la mancata acclusione del curriculum vitae;
- la mancata acclusione di copia fotostatica documento di identità in corso di validità;
- la mancata acclusione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso, purché il versamento sia stato effettuato nei termini;
- la mancata dichiarazione dei requisiti necessari per l'ammissione alla selezione.

La regolarizzazione deve essere effettuata mediante acquisizione di documenti o atti integrativi e complementari che l'interessato dovrà trasmettere al Comune di Pontechianale a mezzo PEC ed entro il termine perentorio stabilito dal Responsabile del procedimento nell'apposita richiesta di regolarizzazione.

Il mancato perfezionamento, in tutto o in parte, delle regolarizzazioni richieste e l'inosservanza del termine perentorio accordato **comportano l'esclusione dal concorso.**

L'Ente comunica ai candidati non ammessi l'avvenuta esclusione, a mezzo PEC, con l'indicazione espressa delle motivazioni di non ammissione alla selezione, nonché dell'organo e dei termini per l'eventuale ricorso.

In caso di dubbio circa i requisiti essenziali di ammissione al concorso, nell'interesse del candidato e nell'interesse generale al corretto svolgimento della selezione, l'Ente potrà disporre l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Art. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati:

- a) la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di €. 10,00 non rimborsabile, da effettuarsi, **personalmente** da parte del candidato, esclusivamente tramite il portale PagoPa presente sul sito istituzionale al seguente link
<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddominio=00523830040>
- b) curriculum vitae
- c) copia fotostatica di documento di identità (fronte/retro) in corso di validità.

È fatta salva la possibilità di regolarizzare i documenti che presentino imperfezioni sanabili.

Art. 5 - RISERVA DI POSTI

Ai sensi di quanto previsto dall'art 1014 del D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare", è prevista la riserva obbligatoria del 30% di posti messi a concorso dalle Pubbliche Amministrazioni a favore di tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

Con il presente bando viene raggiunta la percentuale di 0,30 posti messi a concorso, per cui la riserva, dando luogo a frazioni di posto, si cumulerà con le riserve relative a successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dal Comune di Pontechianale.

Art. 6 - TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli elencati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come riportati nell'allegato al presente bando.

Le preferenze sono da intendersi con priorità rispetto all'ordine in cui sono elencate nel suddetto allegato.

Art. 7 - PROVE D'ESAME

Il concorso prevede una prova scritta teorico/pratica e una prova orale.

La prova scritta e la prova orale si svolgeranno in presenza presso la sala consiliare del Comune di Pontechianale, Frazione Maddalena n. 1, 12020 Pontechianale o in altro locale che sarà comunicato ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Pontechianale alla Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi e concorsi". La comunicazione ha valore di notifica ai sensi di legge.

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione (mediante PEC) dovranno presentarsi nell'ora e giorno stabilito per l'espletamento delle prove muniti di un valido documento di identità. **La mancata presentazione alle prove di concorso viene intesa quale rinuncia allo stesso e comporta l'esclusione dal concorso.**

La prova orale sarà espletata in presenza presso la sede comunale di Pontechianale, Frazione Maddalena n. 1, 12020 Pontechianale (CN) o in altro locale che sarà comunicato ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Pontechianale alla Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi e concorsi". La comunicazione ha valore di notifica ai sensi di legge.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove sarà comunque consultabile nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso del sito web del Comune di Pontechianale (www.comune.pontechianale.cn.it).

Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi.

Ai candidati è fatto assoluto divieto di:

- utilizzare appunti, testi, pubblicazioni o manoscritti, manuali e testi di legge anche non commentati;
- acquisire, riprodurre o divulgare i contenuti delle prove in qualsiasi modalità;
- comunicare con altri candidati durante lo svolgimento delle prove concorsuali.

La Commissione esaminatrice potrà verificare il rispetto di tali regole di condotta **e provvedere all'esclusione del candidato in caso di anomalie e/o irregolarità.**

Ciascun candidato dovrà presentarsi a sostenere le prove di concorso munito di documento di riconoscimento in corso di validità.

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- l'utilizzo di appunti, testi, pubblicazioni o manoscritti;
- l'utilizzo di cellulari o altre apparecchiature informatiche;
- la comunicazione orale e scritta con altri candidati.

Art. 8 - PROGRAMMA D'ESAME

Il programma d'esame è il seguente:

- a. ordinamento degli Enti locali con riferimento, in particolare, alle funzioni e ai compiti degli organi comunali, l'organizzazione degli uffici e servizi, la gestione dei servizi locali e delle forme associative, alla gestione ed erogazione dei Servizi demografici (TUEL – D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.);
- b. elementi di diritto amministrativo, anche con riguardo alle norme in materia di procedimento amministrativo, tipologia e forma degli atti amministrativi, privacy, diritto di accesso, anticorruzione e trasparenza;
- c. sistema di contabilità pubblica armonizzata: Programmazione (DUP), Contabilità Finanziaria (Bilancio di previsione, gestione entrate/uscite), Contabilità Economico-Patrimoniale (Conto Economico, Stato Patrimoniale, Rendiconto della Gestione) e Bilancio Consolidato, con focus su principi (unità, annualità, universalità, ecc.) e norme (TUEL, D.Lgs. 118/2011), includendo i procedimenti di gestione e il controllo interno e la responsabilità amministrativa.
- d. codice dei contratti pubblici (normativa e procedimenti in materia di lavori pubblici, acquisti e forniture di beni e servizi – D. Lgs. 31/03/2023, n. 36 e ss.mm.ii.);
- e. CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e ss.mm.ii.;
- f. Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riguardo alla disciplina del rapporto di lavoro (D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- g. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e s.m.i.);
- h. Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.);
- i. Conoscenza della lingua inglese (prova orale);
- j. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione in internet) accertata in sede di prova orale.

Art. 10 - PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà nella risposta da parte dei concorrenti a quesiti, a risposta multipla e/o a risposta aperta, sugli argomenti oggetto d'esame e/o nella compilazione di un

atto amministrativo attinente alle funzioni proprie del profilo di “Istruttore amministrativo-contabile”, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici, nel tempo che verrà assegnato dalla commissione di concorso.

I voti della prova scritta sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta la valutazione di **almeno 21/30**.

Il candidato che non si presenti a sostenere la prova scritta teorico/pratica sarà considerato rinunciatario al concorso.

Art. 11 - PROVA ORALE

La prova orale sarà espletata in presenza e verterà su un colloquio nelle materie indicate nella sezione “**Programma d'esame**”.

La prova orale consisterà in:

- colloquio sulle materie oggetto della prova teorico-pratica;
- verifica della conoscenza della lingua inglese;
- verifica della conoscenza degli strumenti informatici, ove non accertata nella prova scritta teorico/pratica.

ART 12 – CALENDARIO DELLE PROVE DI CONCORSO

Prova scritta: venerdì 19 giugno ore 9.00

Prova orale: venerdì 19 giugno ore 15.00

Le prove di concorso si svolgeranno presso la sala consiliare del Comune di Pontechianale, Frazione Maddalena n. 1, 12020 Pontechianale (CN).

Il luogo, giorno e l'ora per sostenere le prove di concorso potranno subire variazioni che saranno comunicate mediante pubblicazione di avviso nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del sito web del Comune di Pontechianale – www.comune.pontechianale.cn.it, e sul sito InPA.

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Per avere accesso alla sala degli esami i candidati ammessi a sostenere la prova orale dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, **pena l'esclusione dal concorso.**

La prova orale si svolgerà in una sala aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice si riunisce in seduta segreta e forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Ai fini dell'inclusione nella graduatoria di merito i candidati ammessi alla prova orale dovranno riportare nella medesima una votazione di **almeno 21/30**.

Art. 13 - PROVE DI SELEZIONE PER DETERMINATI SOGGETTI

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 4 – bis, del D.L. n. 80/2021 convertito nella Legge n. 113/2021, nel caso in cui alla presente selezione partecipino soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), agli stessi verrà data la possibilità di sostituire la prova scritta teorico/pratica con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura e di usufruire di un tempo stabilito per lo svolgimento delle prove.

La scelta della modalità alternativa di svolgimento delle prove verrà stabilita dalla commissione di concorso e preventivamente comunicata ai soggetti interessati, sulla base di quanto dichiarato in sede di partecipazione al concorso.

Articolo 14 – MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA PARTECIPAZIONE ALLE PROVE DELLE CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'articolo 7, comma 7, del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, a tenore del quale “Le amministrazioni assicurano la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine i bandi di concorso prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche le amministrazioni possono richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento”.

In proposito, le candidate, laddove impossibilitate a causa dello stato di gravidanza o allattamento, al rispetto del calendario delle prove d'esame pubblicate, comunicano all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Pontechianale pontechianale@cert.ruparpiemonte.it tale circostanza, producendo allo scopo documentazione sanitaria che certifichi lo stato di inabilità temporanea che impedisca la partecipazione alla prova o comunque che ne esiga lo svolgimento in altra forma. L'amministrazione assicura in ogni caso la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Art. 14 - GRADUATORIA DI MERITO E DEL VINCITORE

Il punteggio finale delle prove di concorso è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Ultimata la procedura concorsuale con l'attribuzione del punteggio delle prove d'esame sostenute dai candidati, la commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria di merito.

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste per legge (allegato).

Tale graduatoria verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso e **tale pubblicazione varrà come notifica dell'idoneità conseguita nella procedura concorsuale.**

La graduatoria sarà valida per due anni dalla data della sua approvazione (art. 35 comma 5 ter del D. Lgs. 165/2001 come modificato dal D.L. 14/03/2025, n. 25 e salvo eventuale ulteriori proroga di legge.

L'assunzione dei vincitori del concorso è subordinata comunque alla compatibilità con la disponibilità finanziaria ed al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nelle Pubbliche Amministrazioni.

Art. 15 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

Con Determinazione del Segretario comunale/Responsabile Area personale verrà nominata una commissione giudicatrice composta da esperti nelle materie oggetto delle prove di concorso scelti sia fra il personale in servizio al Comune di Pontechianale, sia fra professionalità di altre Pubbliche amministrazioni. La Commissione potrà, inoltre, avvalersi di componenti aggiunti per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche richieste.

La commissione esaminatrice sarà nominata in data successiva alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

Art. 17 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dai vigenti C.C.N.L. – Comparto Funzioni locali.

Il vincitore del concorso verrà assunto a tempo pieno e indeterminato alle dipendenze del Comune di Pontechianale ed assegnato all'Area amministrativa/Servizi demografici con inquadramento professionale nell'Area degli Istruttori e con il profilo professionale di "Istruttore amministrativo" secondo il sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali di cui all'allegato A) al CCNL sottoscritto in data 16.11.2022.

Al vincitore sarà attribuito il seguente trattamento economico:

- Retribuzione tabellare iniziale annua con EP conglobato € 23.138,75
- Eventuali altre indennità o compensi previsti da norme contrattuali o di legge

Gli emolumenti di cui sopra sono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura di legge.

Art. 18 - ADEMPIMENTI PER IL VINCITORE – STIPULA DEL CONTRATTO- ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore, prima dell'assunzione in servizio, dovrà produrre la documentazione che sarà richiesta, entro un termine che verrà comunicato dall'ufficio segreteria del Comune di Pontechianale, a dimostrazione del possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda di partecipazione al concorso.

L'Amministrazione sottoporrà il vincitore a visita medica da parte del medico competente ex D.Lgs. 81/2008 ss. mm. ii. prima dell'assunzione.

Nello termine indicato dal Comune di Pontechianale gli interessati, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 ss. mm. ii. In caso contrario deve essere espressa la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione. È necessario che siano indicate anche le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego.

I certificati rilasciati dalle competenti Autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino devono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono, altresì, essere legalizzati dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

In casi particolari il termine assegnato potrà essere incrementato di ulteriori trenta giorni per la presentazione della documentazione.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale sarà dichiarato decaduto dalla nomina ed escluso dalla graduatoria di concorso.

Scaduto inutilmente il termine l'Amministrazione comunica di non dar luogo all'assunzione.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di presa in servizio.

Il periodo di prova ha la durata di sei mesi, ai sensi dell'art. 25 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Funzioni Locali stipulato il 16/11/2022.

Art. 19 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel bando di concorso, di quelle previste dal vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi" del Comune di Pontechianale, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62/2013 nonché di tutta la normativa vigente in materia di pubblico impiego.

Art. 20 - LEGGE SULLA PRIVACY

Tutte le informazioni e i dati personali dei candidati saranno utilizzati al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni concorsuali, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti e la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del procedimento, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e dal nuovo Regolamento UE 679/16.

Il presente bando non vincola in alcun modo il Comune di Pontechianale che si riserva la facoltà di modificare, prorogare o eventualmente revocare la procedura a suo insindacabile giudizio in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di diverso interesse pubblico da parte dell'Ente.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si applicheranno le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il presente bando è disponibile sul sito del Comune di Pontechianale all'indirizzo www.comune.pontechianale.cn.it e viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal giorno dell'indizione sino al termine ultimo per la presentazione della domanda.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario comunale NASI Dott.ssa Chiara Angela - Responsabile dell'Area del Personale.

Tel: 0175/ 950174

E – mail: info@comune.pontechianale.cn.it

Ai sensi del T.U. 196/2003 e s.m.i., si comunica che le domande pervenute ed eventuali allegati saranno depositati presso gli Uffici competenti per la gestione della presente procedura ed i dati contenuti saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura concorsuale in oggetto.

Pontechianale, lì 12/05/2026

**IL RESPONSABILE AREA DEL
PERSONALE**

Dott.ssa Chiara Angela NASI

(*) Documento informatico, firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

(Allegato)

TITOLI DI PREFERENZA AI SENSI DELL'ART. 5 COMMI 4, 5 DEL D.P.R. N. 487/1994 e s.m.i.

1. Le categorie di cittadini che nelle pubbliche selezioni hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate.
2. **A parità di merito** i titoli di preferenza sono:
 - a. Gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - b. I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c. I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d. I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e. Gli orfani di guerra;
 - f. Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g. Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h. I feriti in combattimento;
 - i. Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k. I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l. I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - n. 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;
 - o. 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;
 - p. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio, a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
 - r. I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s. Gli invalidi ed i mutilati civili;
 - t. I militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. 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. Dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
 - c. Dalla più giovane età. (Art. 2 comma 9 L. 191/1998)