



COMUNE DI GENOLA
Provincia di Cuneo

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI FUNZIONARIO/A AMMINISTRATIVO/A SPECIALISTA NELLE PROCEDURE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E DI SEGRETERIA, ASCRITTO/A ALL'AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q. (EX CATEGORIA D) DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

**IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

VISTO il Programma triennale del fabbisogno di personale 2024-2026, presente all'interno del PIAO, come modificato con deliberazione giunta n. 98 in data 10/12/2024, ad oggetto: "Variazione al PIAO 2024-2026 – Sezione 3.3 – Seconda Variazione Al Piano Triennale Dei Fabbisogni Di Personale (PTFP) 2024/2026";

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 10 dicembre 2024 relativa alla approvazione della nuova dotazione organica dell'Ente;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – "Disciplina delle procedure di assunzione" e l'Allegato "Requisiti e modalità di accesso ai profili professionali";

VISTO il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026, presente all'interno del PIAO, variato con Delibera di Giunta Comunale n. 98 del 10.12.2024, con il quale si è prevista l'assunzione del posto vacante in dotazione organica oggetto del presente Bando di concorso;

In esecuzione della propria determinazione n. 33 in data 18.02.2025, con la quale è stato approvato il presente avviso Bando di concorso;

RENDE NOTO CHE

E' indetto Concorso Pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto **a tempo pieno e indeterminato di funzionario/a amministrativo/a specialista nelle procedure dei servizi demografici e di segreteria, ascritto/a all'area dei Funzionari ed E.Q. (ex categoria D) del comparto Funzioni Locali** presso il Comune di Genola.

Il concorso è indetto nel rispetto delle disposizioni che garantiscono la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti di lavoro, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i..

Art. 1 – Individuazione del posto e trattamento economico.

Il vincitore del concorso verrà inquadrato nel profilo professionale di "Funzionario/a amministrativo/a specialista nelle procedure dei servizi demografici e di segreteria inquadrata nell'area dei Funzionari ed E.Q., e il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle vigenti norme dei Contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali.

Ogni altra mansione ascrivibile alla categoria di appartenenza e che sia professionalmente equivalente

è esigibile.

Lo stipendio annuo lordo è quello previsto, per l'Area dei Funzionari ed E.Q, dal C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 16 novembre 2022, oltre alla tredicesima mensilità e agli altri emolumenti e indennità previsti da Leggi o da norme contrattuali, se spettanti.

Art. 2 – Requisiti per la partecipazione.

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

- a) cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi 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 Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella G.U. del 15 marzo 1994, serie generale n. 61 – ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.
- b) età non inferiore ad anni 18 (la partecipazione al concorso non è più soggetta a limiti di età);
- c) godimento dei diritti inerenti all'elettorato attivo;
- d) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera l), del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'art. 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale.
- f) non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.
- g) possesso di diploma di Laurea secondo il vecchio ordinamento o laurea di primo livello secondo il nuovo ordinamento o laurea di secondo livello (specialistica) secondo il nuovo ordinamento, appartenente all'area Umanistico-sociale (Come individuate nell'allegato 1 – Raggruppamenti dei corsi di studio per Area disciplinare - del Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca pubblicato in GU Serie Generale n. 31 del 7.2.2002 a pag. 58 e ss. I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica www.funzionepubblica.gov.it.
- h) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985.
- i) Idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di "Funzionario/a Amministrativo/a specialista nelle procedure dei Servizi Demografici e di Segreteria".
- j) Conoscenza elementare della lingua inglese e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 3 – data di possesso dei requisiti

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione al concorso debbono essere posseduti sia

alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso che all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Art. 4 – Preferenze

A parità di titoli e di merito, e, in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'Ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50 – comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR n. 82 del 16 giugno 2023;
- n) minore età anagrafica.

Art. 5 – Equilibrio di genere

Alla data del 31 dicembre 2024, la percentuale di rappresentatività dei generi nella presente amministrazione per il profilo messo a selezione è la seguente: 50% maschi, 50% femmine per quanto riguarda il personale a tempo indeterminato. Pertanto, dato che il differenziale tra i generi non è superiore al 30 per cento, non si applica il titolo di preferenza di cui al punto m) del precedente articolo 4 del presente bando di concorso.

Art. 6 – Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica compilando l'apposito modulo online disponibile sul Portale unico del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA", disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

I soggetti interessati a partecipare alla predetta procedura 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.

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.

Per la presentazione delle domande è necessario eseguire e completare entro il termine sottoindicato la procedura telematica di iscrizione.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà pervenire entro e non oltre le ore 23,59 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando di concorso sul Portale Unico del Reclutamento. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

La sopracitata modalità di presentazione della domanda di ammissione rappresenta l'unica modalità consentita per l'invio della domanda di ammissione al concorso. La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale. Pertanto, non verranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC.

La data di presentazione della domanda on-line di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta, scaricabile direttamente dal Portale "inPA" al termine della procedura di invio. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande, il Portale "inPA" non permetterà né l'accesso alla procedura di candidatura, né l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. In ogni caso, l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente, la domanda con data/ora di registrazione più recente.

E' onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale InPA, l'amministrazione pubblicherà sul proprio sito istituzionale nella pagina dedicata ai bandi di concorso e sul Portale Unico del Reclutamento un avviso con l'indicazione del periodo di proroga del termine di presentazione delle domande corrispondente alla durata del suddetto malfunzionamento.

A corredo della domanda di ammissione, presentata in via telematica, devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti, nell'apposita sezione "Allegati" della procedura di candidatura, attraverso il Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>:

- eventuale certificazione attestante la condizione di soggetto con disabilità, resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, qualora vengano richiesti eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi per le prove;
- eventuale apposita certificazione comprovante il disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, eventuali misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove.

Nella domanda di ammissione al concorso, l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

a) cognome e nome;

- b) luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- c) l'indirizzo di posta elettronica e/o posta elettronica certificata (PEC) intestato a/alla candidato/a, unitamente a un recapito telefonico mobile;
- d) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
- e) l'iscrizione nelle liste elettorali (esercizio del diritto di voto); il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione nelle liste medesime;
- f) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera l) del DPR del 9 maggio 1994 e/o dell'art. 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021 (in caso positivo specificare quali);
- g) non avere in corso procedimenti penali o procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibile nel casellario giudiziale ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313 (in caso positivo specificare quali);
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari qualora a ciò tenuti (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- i) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- j) non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- k) invalidità riconosciuta: specificando la percentuale di invalidità;
- l) DSA riconosciuta (disturbi specifici dell'apprendimento);
- m) dichiarare l'**eventuale** richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in relazione alla propria disabilità e/o DSA, al fine di sostenere le prove d'esame così come definite all'art. 15 del bando, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione delle procedure selettive. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fruire di quanto eventualmente richiesto;
- n) l'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del profilo di "Funzionario/a amministrativo/a"
- o) di godere dei diritti civili e politici;
- p) la conoscenza elementare della Lingua inglese ovvero, se cittadino dell'Unione Europea appartenente a uno Stato diverso da quello italiano, la conoscenza della lingua italiana;
- q) il possesso del Titolo di Studio richiesto dal presente bando, indicando con precisione l'istituto presso cui è stato conseguito, la votazione ottenuta e l'anno accademico (in caso di titoli dichiarati equipollenti, indicare gli estremi del decreto con il quale è stata sancita l'equipollenza);
- r) l'eventuale possesso di titoli di preferenza di cui all'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.
- s) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e nel regolamento comunale per la disciplina delle procedure di assunzione vigente all'atto dell'indizione del concorso pubblico.
- t) di aver preso visione e di accettare l'"INFORMATIVA PER I CONCORSI AI SENSI DEGLI ARTT. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE (D.LGS. 196/2003 AGGIORNATO DAL D.LGS. 101/2018)" allegata al presente bando

Art. 7 – Tassa di concorso

Non è previsto il pagamento di tassa di concorso.

Art. 8 – Ammissione/esclusione candidati/e

Comportano la non ammissione alla procedura:

- la mancanza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- il mancato possesso dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 2 del bando;

- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione.

Il Responsabile del Servizio Personale, con propria determinazione, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate.

Il/La candidato/a dovrà produrre in originale, al momento dell'effettuazione delle prove concorsuali un documento di identità in corso di validità.

Art. 9 – Modalità di svolgimento delle prove di concorso

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992 n.104, "Legge quadro per i diritti delle persone disabili", ai sensi del quale *"la persona handicappata sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap"*.

Il candidato, nella domanda di partecipazione in relazione alla propria disabilità, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), in conformità a quanto stabilito con decreto interministeriale adottato in data 9 novembre 2021, recante *«Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento»*, possono chiedere di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura o di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, della misura compensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e nell'ambito delle modalità individuate dal suddetto decreto.

In ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

Art. 10 – 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 info@comune.genola.cn.it tale fatto, 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. 11 – Prove d'esame

Il concorso pubblico prevede le seguenti prove d'esame:

1. Eventuale Prova preselettiva
2. Prova scritta (mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali);
3. Prova orale.

Art. 12 – Calendario prove d'esame

Il calendario delle prove d'esame verrà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento al seguente indirizzo: <https://www.Inpa.gov.it> e sul sito Internet del Comune di Genola, al seguente indirizzo: <https://comune.genola.cn.it/amministrazione/documenti-e-dati/bandi-concorso/>. L'ammissione o l'esclusione dei/le candidati/e verrà altresì pubblicata sul suddetto Portale. Il diario e la sede dell'eventuale prova preselettiva e delle prove concorsuali (prova scritta e prova orale) saranno resi noti esclusivamente tramite la pubblicazione sul Portale Unico del reclutamento e sul sito Internet del Comune di Genola, al suddetto indirizzo.

I/Le candidati/e ammessi/e sono tenuti a presentarsi nel giorno e ora previsti per l'espletamento delle prove muniti di un valido documento di riconoscimento. L'ammissione alle prove successive o l'eventuale esclusione dalle stesse sarà pubblicata sul Portale Unico del Reclutamento al seguente indirizzo: <https://www.Inpa.gov.it> e sul sito Internet del Comune di Genola, al suddetto indirizzo, ad avvenuta correzione degli elaborati.

I/Le candidati/e non potranno portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, anche se costituite da meri testi di legge non commentati. Gli/Le stessi/e non potranno portare nei luoghi delle prove telefoni cellulari, iPhone, iPad, smartphone, tablet, radio e dispositivi simili. Ogni ritrovamento di materiale o dispositivi non autorizzati, anche se irrilevanti ai fini della prova, comporterà l'esclusione del/la candidato/a dalla procedura selettiva.

Art. 13 - Programma d'esame

A) Prova preselettiva (eventuale)

Qualora i/le candidati/e ammessi a partecipare al presente bando superino il numero di 20 unità, la Commissione potrà valutare l'effettuazione di una prova di preselezione volta a verificare il possesso delle conoscenze tecniche minime utili a partecipare alle prove di concorso.

La prova preselettiva consiste nella soluzione entro un certo periodo di tempo di un test con domande a risposta guidata o sintetica, il quale consenta di evidenziare la conoscenza dell'ordinamento pubblico e il livello culturale ed attitudinale dei concorrenti.

Ove si rendesse necessaria, secondo quanto sopra indicato, siffatta prova pre-selettiva si terrà in presenza, utilizzando a turno postazioni allestite in apposite aule informatiche, secondo il calendario che verrà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento al seguente indirizzo: <https://www.Inpa.gov.it> e sul sito Internet del Comune di Genola nella sezione "Bandi di concorso".

Nel caso in cui si espleti, alla stregua di quanto sopra, la prova pre-selettiva scritta su indicata, verranno ammessi alla prova concorsuale scritta vera e propria i venti candidati che avranno conseguito nel test preselettivo i migliori punteggi pari o superiori a 21/30 o punteggio equivalente (in caso di *ex-aequo* al ventesimo candidato/a con punteggio pari o superiore a 21/30 o equivalente, verranno ammessi anche tutti gli *ex-aequo* a quel/la candidato/a). Di tale esito i candidati verranno informati tempestivamente mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento al seguente indirizzo: <https://www.Inpa.gov.it> e sul sito web del Comune di Genola nella sezione "Bandi di concorso".

La preselezione non è prova d'esame e non concorre a determinare il punteggio finale utile ai fini della graduatoria di merito.

Verranno esonerati dall'obbligo di sostenere l'eventuale preselezione e conseguentemente ammessi direttamente alla prova scritta, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'articolo 20, comma 2bis, della legge 104/1992 s.m.i..

Dell'appartenenza alle sopra indicate categorie dovrà esserne fatta apposita segnalazione nella domanda di partecipazione.

B) Prova scritta

La prova scritta, che potrà anche essere svolta attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, potrà consistere, a discrezione della Commissione, anche cumulativamente, in domande a risposta chiusa e/o aperta, in un tema, ovvero nella predisposizione di un elaborato di contenuto tecnico-pratico

e verterà sui seguenti argomenti:

- Ordinamento degli enti locali;
- Normativa relativa ai Servizi Demografici (gestione dell'Anagrafe della Popolazione Residente, rilascio di documenti di identità, gestione di pratiche relative a cittadini comunitari o extracomunitari, gestione delle convivenze di fatto, Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero, etc.);
- Ordinamento dello stato civile (gestione degli atti di nascita, matrimonio e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento di figli, separazioni e divorzi, D.A.T. disposizioni Anticipate di Trattamento, etc.);
- Polizia mortuaria, Disposizioni in materia di cremazione, conservazione, affidamento e dispersione delle ceneri, Disciplina del trasporto di salme e di cadaveri, Disciplina delle attività e dei servizi necroscopici, funebri e cimiteriali (LL.RR. Piemonte, 20/2007, 15/2011)
- Normativa relativa al servizio elettorale (gestione delle elezioni, Commissione elettorale circondariale, voto dei cittadini italiani residenti all'estero);
- Normativa in materia di circolazione e soggiorno di cittadini Ue ed extra Ue;
- Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale;
- Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali) e diritti e doveri del dipendente pubblico;
- Elementi di diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Nozioni in materia di acquisizione di lavori, opere, servizi e forniture (decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici");
- Norme sul procedimento amministrativo (Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme sul procedimento amministrativo");
- Nozioni in materia di trattamento dei dati personali (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e 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);
- Nozioni in tema di anticorruzione e trasparenza (Legge 6 novembre 2012, n. 190 e 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 e 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");
- Nozioni sul Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Conoscenza dei principali sistemi applicativi informatici per desktop (elaborazione testo, fogli di calcolo, ecc.).

Durante lo svolgimento delle prove scritte non sarà ammessa la consultazione di alcun testo.

C) Prova orale (colloquio)

La prova orale verterà, oltre che sulle materie oggetto della prova scritta, anche sulla conoscenza elementare scritta e/o orale della lingua inglese, che verrà verificata anche tramite un'attività di lettura, traduzione, comprensione e/o scrittura di un testo.

Art. 14 – Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è composta e nominata secondo quanto disposto dal vigente "Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" – Disciplina delle procedure di assunzione" del Comune di Genola. Potrà eventualmente essere integrata con esperti di comprovata specializzazione ai fini della valutazione della conoscenza delle Lingue Straniere.

Art. 15 - votazione minima per l'ammissione dei/le candidati/e al colloquio

Sono ammessi alla prova orale i concorrenti che hanno riportato nella prova scritta una valutazione non inferiore a punti 21 su 30. La prova orale si intenderà superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21 punti su 30.

Art. 16 – Graduatoria di merito e assegnazione del vincitore

Ultimata la procedura concorsuale con l'attribuzione del punteggio alle prove d'esame sostenute dai/le candidati/e, la Commissione Esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria di merito sommando il punteggio ottenuto nella prova scritta con la votazione conseguita nella prova orale.

In caso di parità vengono applicati i titoli di precedenza e preferenza, indicati nella domanda di ammissione alla procedura, individuati dall'articolo 5 "Categorie riservate e preferenze" del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i." 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 Responsabile del Servizio Personale approva, con propria determinazione, gli atti della procedura concorsuale, la graduatoria di merito e dichiara il/la vincitore/trice. La graduatoria viene pubblicata sul Portale unico del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA" (<https://www.InPa.gov.it>) e sul sito Internet del Comune di Genola nella sezione "<https://comune.genola.cn.it/amministrazione/documenti-e-dati/bandi-concorso/> e vale come notifica dell'idoneità conseguita nella procedura concorsuale.

La rinuncia all'immissione in servizio comporterà la fuoriuscita della/del candidata/o dalla graduatoria di merito e la conseguente perdita di ogni diritto a questa connesso.

Art. 17 – Contratto individuale di lavoro – presentazione documenti

L'Amministrazione Comunale stipulerà con il vincitore/trice del concorso pubblico un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali di qualifica non dirigenziale al momento vigente fermo restando che l'assunzione è comunque subordinata alla sussistenza, in capo all'amministrazione interessata all'assunzione, di tutte le condizioni previste dalla legge e dalla giurisprudenza, che legittimano l'assunzione di personale.

Elemento costitutivo essenziale per la stipulazione del contratto è l'idoneità psico-fisica-attitudinale alla mansione specifica di "Funzionario/a amministrativo/a". Il riscontro sarà effettuato a cura del medico del lavoro del Comune di Genola. Il difetto di questo requisito costituisce causa di decadenza dal diritto all'assunzione.

Il/La vincitore/trice, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, viene invitato/a con lettera scritta a produrre – nel termine di quindici giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima - a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione al concorso pubblico e non già detenuti dalla Pubblica Amministrazione ovvero stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato/a, necessari ai fini dell'assunzione.

Il Comune si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai/le candidati/e. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., relativo alle responsabilità di carattere penale, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il/la candidato/a inserito/a nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio.

Art. 18 – Validità della graduatoria

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per la durata prevista dalla normativa vigente alla data di approvazione degli atti della procedura.

Lo scorrimento della graduatoria è comunque condizionato al permanere, in capo agli idonei, del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di "Funzionario Amministrativo". Tale requisito verrà in ogni caso accertato dall'Amministrazione Comunale competente prima della sottoscrizione del contratto di lavoro. Il difetto di questo requisito costituisce causa di decadenza dal diritto all'assunzione.

Art. 19 – Periodo di prova

Il/La concorrente vincitore/trice del concorso pubblico è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in sei mesi (articolo 25 C.C.N.L. 16 novembre 2022). Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di

indennità sostitutiva dello stesso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Art. 20 - Disposizioni finali

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva; pertanto, la partecipazione alla stessa comporta approvazione e accettazione, totale e incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e degli atti in esse richiamate. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa espresso riferimento, alle norme di cui al vigente "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" – Parte II "Disciplina delle procedure di assunzione" – e alle disposizioni di legge in vigore.

L'Amministrazione comunale ha facoltà, a suo insindacabile giudizio, per motivate esigenze, di revocare il presente avviso e di non procedere alla copertura dei posti disponibili, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti ai posti messi a concorso sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al Comparto Funzioni Locali, dal contratto individuale di lavoro, nonché dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e e con il solo fatto della partecipazione al concorso pubblico.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il Responsabile del presente procedimento è il dott. Giuseppe Francesco TOCCI – Segretario Comunale – Via Roma, 25, Genola Mail: info@comune.genola.cn.it.

Per informazioni o chiarimenti in merito alla procedura concorsuale, è possibile rivolgersi agli Uffici comunali (Genola - Via Roma, 25 - Tel. 0172/68144 – Indirizzo di posta elettronica: info@comune.genola.cn.it).

Il presente avviso, e l'allegato modulo di istanza sono scaricabili dal sito internet del Comune, nella sezione "Bandi di concorso".

Genola, data della sottoscrizione digitale

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO
- Dott. Giuseppe Francesco TOCCI –

INFORMATIVA PER I CONCORSI AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE (D.LGS. 196/2003 AGGIORNATO DAL D.LGS. 101/2018)

Ai sensi del **Regolamento (UE) 2016/679** (di seguito "**GDPR**"), forniamo le seguenti informazioni relativamente ai dati personali trattati dal Comune di Genola:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il **Titolare** del trattamento dei dati è il Comune di Genola con sede in Via Roma n. 25, - 12040 Genola (CN)

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Comune di Genola ha designato un **Responsabile della protezione dei dati (DPO o RPD)** che potrà essere contattato direttamente al seguente indirizzo mail: dpo@pignal.eu oppure all'indirizzo mail PEC: genola@cert.ruparpiemonte.it

BASE GIURIDICA, PRINCIPI E FINALITA' DEL TRATTAMENTO

I dati personali saranno trattati dal Comune di Genola **unicamente** per lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali e secondo i principi di cui *all'art. 5 del GDPR*, riassumibili nella necessità, finalità, minimizzazione, legittimità e proporzionalità del trattamento.

Le basi giuridiche del trattamento sono le seguenti:

- l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (*ex art. 6 par. 1 lett. E del GDPR - ex art. 2 sexies del D.Lgs. 196/2003*);
- l'esecuzione a obblighi di Legge e/o di Regolamento ai quali è soggetto il titolare del trattamento (*ex art. 6 par. 1 lett. C del GDPR - ex art. 2 ter del D.Lgs. 196/2003*);
- l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (*ex art. 6 par. 1 lett. B del GDPR*)

La finalità specifica del trattamento risiede nell'instaurazione del rapporto di lavoro (selezione e reclutamento di personale)

NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE DI UN EVENTUALE MANCATO CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati personali, ove fossero anche particolari (*ex art. 9 GDPR*) o giudiziari (*ex art. 10 GDPR*), la cui raccolta è necessaria per:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione;
- b) gestione della valutazione, determinazione del punteggio e della posizione in graduatoria;
- c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;

I dati raccolti per i punti a) e b) sono **obbligatori per lo svolgimento delle finalità istituzionali dell'Ente** e il loro eventuale mancato conferimento potrebbe pregiudicare lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali.

Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera **c)** è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Ente non potrà garantire le agevolazioni previste per legge durante le prove concorsuali.

Per contro, il rilascio di dati personali ulteriori e non necessari per l'Ente, pur potendo risultare utile, ad esempio, per agevolare la gestione della procedura, è **facoltativo** e la loro mancata fornitura non pregiudica il completamento dell'erogazione della procedura da svolgere.

MODALITA' DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato sia su supporto cartaceo, sia con l'utilizzo di procedure informatizzate e/o telematiche idonee a garantire riservatezza, disponibilità ed integrità dei dati trattati.

DESTINATARI E COMUNICAZIONE DEI DATI

I dati saranno trattati dai dipendenti del Comune di Genola, coinvolti nel procedimento, oltre che dai membri della Commissione di Concorso, autorizzati al loro trattamento e sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere trattati, nei modi e per le finalità sopra illustrate, anche da soggetti esterni, in qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, legati al titolare da uno specifico contratto di servizio.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato che potranno utilizzare la graduatoria. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: *Amministrazione Trasparente* in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 (Testo unico in materia di trasparenza amministrativa).

Secondo quanto recita l'art. 59 del D.Lgs 196/2003, resta salvo l'esercizio del diritto di accesso civico e accesso ai documenti amministrativi con la comunicazione dei dati personali ivi contenuti secondo le modalità del D.Lgs 33/2013 e di cui alla Legge 7 agosto 1990 n. 241.

Nel caso di dati genetici, relativi alla salute, alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, il trattamento sarà consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi, è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale (art.60 D.Lgs 196/2003)

I dati non saranno oggetto di diffusione, a meno che non sia richiesto da norma di legge o di regolamento, ai sensi dell'art. 2-ter del 196/2003 e ad eccezione dei dati particolari idonei a rivelare lo stato di salute.

I dati non saranno oggetto di profilazione di nessun genere.

CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento delle funzioni istituzionali del Comune di Genola e, successivamente saranno conservati solo in conformità a specifiche norme di legge o a norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

In qualità di interessato si ha il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o la portabilità dei dati o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza dovrà essere presentata scrivendo al Comune di Genola, in particolare all'indirizzo PEC: genola@cert.ruparpiemonte.it utilizzando il modulo di richiesta predisposto dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, reperibile anche al link: <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1089924>

DIRITTO DI RECLAMO

Inoltre, qualora l'interessato ritenga che il trattamento avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, avrà il diritto di proporre reclamo al Garante, quale Autorità di controllo, secondo le procedure previste (art. 77 del GDPR), o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del GDPR), utilizzando il modulo di richiesta predisposto dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, reperibile al seguente link: <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>

ULTERIORI INFORMAZIONI PER INTERESSATI

Sono disponibili ai seguenti indirizzi web informazioni aggiuntive per l'interessato:

- Pagina web privacy sul sito del Comune di Genola:
<https://www.comune.genola.cn.it/>
- Garante europeo della protezione dei dati (GEPD):
https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor_it
- Garante italiano della protezione dei dati:
<https://www.garanteprivacy.it/>