



# COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

## PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449  
E-MAIL: info@comune.monticellodalba.cn.it

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO CONTABILE (EX ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CONTABILE CAT. D1) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO - SERVIZI SCOLASTICI**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che:

- con deliberazione della G.C. n. 26 del 10.03.2025 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - comprendente la Sezione Fabbisogni di personale per il periodo 2025/2027;

- con deliberazione della G.C. n. 59 del 27.05.2025 è stata approvata la prima modifica al Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevedendo l'assunzione di n. 1 funzionario contabile da assegnare al settore economico finanziario - servizi scolastici, tramite procedura concorsuale previa indizione di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis, del D.Lgs. 165/2001.

Visto l'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede che a decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento, disponibile all'indirizzo [www.inPA.gov.it](http://www.inPA.gov.it), esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

Vista la Legge 21 febbraio 2025, n. 15, che converte con modifiche il Decreto-Legge 27 dicembre 2024, n. 202, noto come Milleproroghe, contenente disposizioni urgenti in materia di termini normativi, che prevede l'introduzione di una nuova deroga alla mobilità volontaria preventiva, consentendo alle amministrazioni di effettuare le procedure concorsuali e le conseguenti assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 D.Lgs. 165/2001 (c.d. "mobilità volontaria").

Ritenuto, pertanto, di procedere all'indizione di procedura di concorso pubblico per esami, secondo quanto previsto dai soprarichiamati provvedimenti, per la copertura di un posto, a tempo indeterminato e pieno, di " Funzionario contabile - ex cat. D1 " da destinare al settore economico finanziario - servizi scolastici.

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e procedure di assunzione approvato con delibera di giunta n. 72 del 02.10.2019 e s.m.i..

Dato atto che la pubblicazione del Bando e la ricezione delle domande avverranno mediante il "Portale del reclutamento" del Dipartimento della Funzione pubblica.

Ritenuto opportuno che la pubblicazione del Bando avvenga a far data dal 28 luglio 2025, data dalla quale decorrerà il termine di trenta giorni per l'invio delle domande di partecipazione.

Visto l'art. 107 c. 3 lett. e) D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.



# COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

## PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449  
E-MAIL: info@comune.monticellodalba.cn.it

### RENDE NOTO

Che è indetto un **concorso pubblico per soli esami**, aperto ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246») per la copertura di **N° 1 posto di funzionario dell'Elevata Qualificazione, Funzionario - Contabile, (ex Cat. D1 del precedente sistema di classificazione) a tempo pieno e indeterminato.**

Le mansioni da svolgere sono quelle elencate in modo esemplificativo nella declaratoria di cui all'allegato A) del CCNL 16.11.2022.

La figura professionale che si intende ricercare verrà assegnata al settore economico finanziario - servizi scolastici.

In via generale, la risorsa in questione dovrà istruire, con responsabilità di risultato, processi e procedimenti amministrativi di elevata complessità. Dovrà assicurare la gestione dell'attività ordinaria di competenza del servizio, la gestione dei rapporti con gli enti esterni coinvolti nei processi e nei procedimenti di competenza, nonché la collaborazione con i responsabili degli altri settori, servizi e uffici per il raggiungimento delle finalità istituzionali anche mediante la partecipazione a gruppi di lavoro intersettoriali in qualità di responsabile o membro.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, si determina una frazione di riserva di posto a favore degli ex volontari delle FF.AA. (Volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché volontari in servizio permanente oltre che Ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta) che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione. Si precisa che non residua nessuna frazione di riserva.

Ai sensi dell'art. 18 comma 4 del D.Lgs. 40/2017 introdotto dall'art.1 comma 9bis della legge 74/2023 di conversione del D.L. 44/2023, si determina una riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale o il servizio civile nazionale senza demerito.

Si precisa che non residua nessuna frazione di riserva.

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

Il presente bando è stato emanato in osservanza delle disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68.



# COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

## PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449  
E-MAIL: info@comune.monticellodalba.cn.it

### ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono richiesti alla data di scadenza per la presente domanda i seguenti requisiti generali:

- 1) 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..
- 2) non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni.
- 3) inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi.
- 4) godimento dei diritti civili e politici.
- 5) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva qualora a ciò tenuti.
- 6) Sono altresì richiesti i seguenti requisiti specifici:

possesso del seguente titolo di studio:

**A) Laurea vecchio ordinamento:**

1. economia e commercio
2. scienze economico bancarie
3. economia aziendale
4. giurisprudenza
5. scienze politiche

o titoli equipollenti o titoli equiparati ai sensi delle norme di legge e regolamentari.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel bando sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che lo sancisce.

**B) Laurea specialistica nelle seguenti classi (DM 509/1999, come sostituito dal DM270/2004):**

1. CLS-64/S Scienze dell'economia
2. CLS-84/S Scienze economico-aziendali
3. CLS-22/S Giurisprudenza
4. CLS-60/S Relazioni internazionali
5. CLS-70/S Scienze della politica
6. CLS-88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo
7. CLS-99/S Studi europei

o equiparate ai sensi delle norme di legge o regolamentari;

**C) Laurea di primo livello nelle seguenti classi (DM 4/8/2000):**

1. classe 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
2. classe 28 Scienze economiche
3. classe 2 Scienze dei servizi giuridici
4. classe 19 Scienze dell'amministrazione
5. classe 31 Scienze giuridiche

o equiparate ai sensi delle norme di legge o regolamentari



# COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

## PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449  
E-MAIL: info@comune.monticellodalba.cn.it

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 30-3-2001 n. 165.

In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di aver avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

7) idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di «funzionario dell'Elevata Qualificazione ex Istruttore Direttivo contabile ». L'amministrazione comunale si riserva il diritto di accertare il possesso da parte del/della vincitore/trice del concorso del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale richiesto.

8) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo.

### ART. 2 - DATA POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione al concorso debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura.

La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dal concorso.

L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli dichiarati con la domanda. Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento e con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso.

### ART. 3 - PREFERENZE

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

- a) *gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio*
- b) *i mutilati e gli 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 sociosanitari 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;*



# COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

## PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449  
E-MAIL: info@comune.monticellodalba.cn.it

- l) 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-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;*
- m) 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;*
- n) 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;*
- o) 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;*
- p) minore età anagrafica.*

### ART. 4 - CONTENUTO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione redatta ed inviata nel termine e con le modalità di cui all'articolo 5 al concorso i candidati devono **dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:**

- 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) il possesso della cittadinanza italiana oppure l'appartenenza a uno dei Paesi dell'Unione Europea e il contestuale possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, ovvero di essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- e) l'inesistenza di condanne penali, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure o condizioni che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari qualora a ciò tenuti;
- g) possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando, indicando con precisione la sede presso cui è stato conseguito, la votazione ottenuta e l'anno scolastico (in caso di titoli dichiarati equipollenti indicare gli estremi del decreto con il quale è stata sancita l'equipollenza);
- h) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a ovvero licenziato/a senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- i) i titoli che danno diritto a preferenza di legge;
- j) l'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del profilo di "Funzionario Contabile" ex Istruttore direttivo amministrativo - contabile;
- k) il preciso recapito presso il quale deve, a ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso con l'indicazione di recapito telefonico e telematico. Il concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione di tale recapito.

I candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda, la specifica degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92;



# COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

## PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449  
E-MAIL: info@comune.monticellodalba.cn.it

I candidati con disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) a norma del decreto interministeriale del 9 novembre 2021 devono segnare l'eventuale necessità delle misure e degli strumenti previsti dal medesimo decreto, allegando alla domanda la documentazione prescritta all'art. 2 del decreto citato.

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

- a) Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della "tassa di concorso" nelle modalità indicate all'art. 7;
- b) Documentazione prevista dall'art. 2 comma 2 del D.M. 9 novembre 2021 qualora il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento intenda richiedere le misure dispensative, gli strumenti compensativi e/o i tempi aggiuntivi per le prove previsti dal medesimo decreto.

### **ART. 5 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I candidati dovranno far pervenire la domanda 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 trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso sul portale e all'Albo pretorio on-line del Comune **quindi entro il giorno 27 AGOSTO 2025**.

Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura invia 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. 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. Il Comune non assume 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 eventuali azioni di 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 MONTICELLO D'ALBA ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande o di revocare il concorso stesso. 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.



# COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

## PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449  
E-MAIL: info@comune.monticellodalba.cn.it

**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. 6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito di INPA e sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.monticellodalba.cn.it](http://www.comune.monticellodalba.cn.it)

Comportano la non ammissione alla procedura:

1. il mancato possesso dei requisiti di ammissione;
2. la mancanza delle dichiarazioni relative alle generalità personali e al possesso dei requisiti prescritti.

L'ammissione alla procedura avviene con riserva di accertamento dei requisiti previsti dal bando di concorso. La riserva è sciolta prima dell'approvazione della graduatoria definitiva.

Il responsabile del settore 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.

A ciascun candidato escluso sarà data comunicazione mediante raccomandata r.r. o PEC se dichiarata, con la comunicazione dei motivi che hanno portato a tale decisione.

Per garantire la maggiore celerità di espletamento della procedura di reclutamento, l'Amministrazione si avvale della facoltà di ammettere a partecipare alle prove scritte tutti i candidati che hanno prodotto domanda, con riserva di successiva verifica dei requisiti. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati in autocertificazione potrà essere effettuato da parte dell'Amministrazione in qualsiasi momento e comunque successivamente all'espletamento della prima prova. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà escluso dalla procedura concorsuale. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura.

### ART. 7 - TASSA DI CONCORSO

I candidati dovranno effettuare il versamento della tassa di concorso di € 10,00 (non rimborsabile). Il versamento di € 10,00 dovrà essere effettuato **mediante pago PA generabile** al seguente link

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddominio=00485040042>, opzionando la voce pagamento spontaneo ed avendo cura di precisare nella causale di pagamento "domanda di partecipazione al concorso pubblico per un posto di funzionario dell'Elevata Qualificazione Funzionario - Contabile".

La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione, pena l'esclusione.

### ART. 8 - PROVE D'ESAME

Il concorso prevede le seguenti prove d'esame:

1. Prova scritta TEORICO pratica
2. Prova orale con verifica della conoscenza della lingua straniera e nozioni di informatica



# COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

## PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449  
E-MAIL: info@comune.monticellodalba.cn.it

### ART. 9 - CALENDARIO PROVE D'ESAME

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove ed il loro esito, sarà effettuata attraverso il portale del reclutamento "InPA" con accesso da remoto attraverso identificazione del candidato. Le date e i luoghi di svolgimento dell'eventuale preselezione scritta e delle prove di concorso sono resi disponibili anche nella sezione "Concorsi" del sito internet del Comune di MONTICELLO D'ALBA, nonché attraverso gli strumenti di messaggistica e posta elettronica descritti nel presente bando, ovvero nelle modalità che verranno ritenute più idonee per assicurare massima diffusione all'informazione tra i candidati alla selezione.

L'assenza del candidato nell'ora e nel giorno indicati per le prove equivale a rinuncia alla **partecipazione alla selezione**.

I/Le candidati/e ammessi sono tenuti a presentarsi nel giorno e ora previsti per l'espletamento delle prove muniti di un valido documento di riconoscimento. Il documento suddetto non deve essere scaduto per decorso del termine di validità previsto, fatta salva la facoltà di cui all'art. 45 D.P.R. 445/2000. L'ammissione alle prove successive o l'eventuale esclusione dalle stesse sarà pubblicata su INPA e sul sito Internet del Comune 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.

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della l. 104/1992 cit., 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. 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 ai sensi dell'art. 2 c. 2 del Decreto cit. 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 - PROGRAMMA D'ESAME

Il programma degli esami comprende le seguenti prove:

#### PROVA SCRITTA

La prova scritta, che potrà anche essere anche parzialmente articolata in appositi test a risposta multipla, verterà sui seguenti argomenti:

Elementi di diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti e provvedimenti amministrativi;



# COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

## PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449  
E-MAIL: info@comune.monticellodalba.cn.it

- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" con particolare riferimento agli organi e all'ordinamento finanziario e contabile;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. "Testo unico pubblico impiego";
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
  - Normativa vigente in materia di protezione dei dati personale (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679)
  - Decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.
  - Normativa in materia di contabilità armonizzata (D.Lgs. 23.6.2011, n. 118) e principi contabili applicati;
  - Diritto tributario e legislazione dei tributi locali;
  - Contabilità Iva Enti pubblici;
  - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, CCNL 16.11.2022 e precedenti norme contrattuali non abrogate;
  - Normativa in materia di contratti (appalti) pubblici (D.Lgs n.36/2023 e s.m.i.);
  - Nozioni in materia di anticorruzione (L. 190/2012 e s.m.i.);
  - Nozioni di Diritto Penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

### PROVA ORALE (COLLOQUIO)

La prova orale verterà, oltre che sulle materie oggetto della prova scritta e sulla conoscenza in merito ai diritti e ai doveri del dipendente pubblico, anche sulla conoscenza, a livello di lettura e conversazione, di una delle seguenti lingue straniere, a scelta del/la candidato/a: inglese o francese. La conoscenza della lingua straniera e delle applicazioni informatiche potrà essere valutata con il supporto di esperti specializzati in materia.

Il tempo per lo svolgimento di ciascuna delle prove d'esame è fissato, dalla Commissione, in base al tipo ed alla natura della prova stessa. Per i portatori di handicap si terrà conto dei tempi aggiuntivi indicati nella domanda di partecipazione.

### ART. 11 - MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

I punteggi a disposizione della Commissione esaminatrice sono così ripartiti:

Punteggio prova scritta: 30 punti

Punteggio prova orale: 30 punti

Per le modalità di espletamento del concorso si osservano le disposizioni contenute nel D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 e s.m.i. e nel regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 02/10/2019 e s.m.i..

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.

L'attribuzione del punteggio finale delle prove si determina dalla somma dei voti conseguiti nelle stesse.

### ART. 12 - GRADUATORIA DEGLI IDONEI

Ultimata la procedura concorsuale con l'attribuzione del punteggio alle prove d'esame sostenute dai/le candidati/e (con somma dei punteggi ottenuti nella prova scritta e nella prova orale), la commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria di merito. In caso di



# COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

## PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449  
E-MAIL: [info@comune.monticellodalba.cn.it](mailto:info@comune.monticellodalba.cn.it)

parità vengono applicati i titoli di precedenza e preferenza individuati dall'articolo 5 «Categorie riservate e preferenze» del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487 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».

Nei confronti dei candidati inseriti nella graduatoria di merito si provvederà inoltre ad effettuare il controllo, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese, con particolare riferimento ai requisiti di ammissione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti prescritti, il candidato - ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 - decade dalla graduatoria.

Il responsabile del personale approva, con propria determinazione, gli atti della procedura concorsuale e la graduatoria di merito.

La graduatoria sarà pubblicata sul portale del reclutamento "InPA" e sul sito web del Comune di Monticello d'Alba [www.comune.monticellodalba.cn.it](http://www.comune.monticellodalba.cn.it) nella sezione Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso". Dalla data di pubblicazione di detto avviso sul portale del reclutamento "InPA" e contestualmente all'Albo Pretorio del Comune di Monticello d'Alba decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità nel concorso intese a qualsivoglia diritto automatico a futura assunzione. La graduatoria rimarrà efficace per il termine di legge pro-tempore vigente per l'eventuale copertura del posto a concorso, o per quelli di identica categoria e simile profilo professionale, che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili presso questo Ente, e salva diversa disposizione di legge.

Se consentito dalla normativa pro-tempore vigente, e nei limiti temporali e/o numerici da essa stabiliti, questa Amministrazione si riserva anche, dietro propria insindacabile valutazione d'opportunità, di concedere di volta in volta, ad altri Enti che ne facciano richiesta, l'utilizzo della suddetta graduatoria in rigoroso ordine di classifica, a fini di assunzione a tempo determinato o di copertura a tempo indeterminato di posti di pari o equivalente categoria con profilo professionale identico o simile.

Il vincitore del concorso è tenuto a permanere presso l'Ente in cui è stato assunto per un periodo non inferiore a cinque anni (art. 35 comma 5-bis D.Lgs. 165/2001 e art. 3 comma 5-septies del D.L. 90/2014 convertito in Legge 114/2014 così come inserito dall'art. 14-bis della legge 26/2019).

**La rinuncia all'assunzione da parte del vincitore deve essere comunicata formalmente. La rinuncia all'assunzione presso il Comune di Monticello d'Alba comporta l'esclusione definitiva dalla graduatoria.** L'Amministrazione provvederà altresì ad accertare preventivamente l'idoneità fisica al lavoro nei confronti della persona da assumere.

### ART. 13 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

**L'assunzione è in ogni caso subordinata al rispetto del regime vincolistico sulle assunzioni di personale nelle pubbliche amministrazioni e alla normativa sulla finanza locale.**

Il Concorrente dichiarato vincitore sarà assunto in prova, per il periodo di mesi sei.

Decorso 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.



# COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

## PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449  
E-MAIL: [info@comune.monticellodalba.cn.it](mailto:info@comune.monticellodalba.cn.it)

L'amministrazione comunale provvede a stipulare con il/la vincitore/trice del concorso un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto Regioni e Autonomie locali di qualifica non dirigenziale al momento vigente.

Elemento costitutivo essenziale per la stipulazione del contratto è l'idoneità psico-fisica-attitudinale alla mansione specifica per cui il/la candidato/a ha concorso. L'amministrazione comunale sottopone il/le vincitore/trice a visita medica per accertare il possesso della predetta idoneità. Il difetto del requisito di idoneità psico-fisica-attitudinale alle mansioni del profilo professionale in oggetto costituisce causa di decadenza dal diritto all'assunzione.

Il/la vincitore/trice, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, è invitato/a con lettera scritta a produrre – nel termine di 30 (trenta) 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 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione al concorso 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. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dal/la candidato/a.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 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.

### **ART. 14 - STATO GIURIDICO/ECONOMICO/PREVIDENZIALE**

Il trattamento economico che compete al personale assunto, inerente al posto a concorso, è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali vigente alla data di assunzione in servizio ossia quello stipulato in data 16.11.2022.

Il C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni locali del 16.11.2022 prevede per i funzionari dell'Elevata Qualificazione ex Categoria D - posizione economica D1 - uno stipendio tabellare annuo di € 23.212,35 (Esclusa indennità di comparto e 13<sup>^</sup> mensilità).

Tutti gli emolumenti suddetti si intendono al lordo delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali.

I vincitori, all'atto dell'assunzione, sono iscritti all'INPS Gestione Dipendenti Pubblici per il trattamento pensionistico e per il trattamento di fine rapporto.

### **ART. 15 - COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, comprese le date, l'ora e la sede delle prove d'esame, le relative graduatorie saranno pubblicate sul portale del reclutamento "InPA" e sul sito web istituzionale del Comune di Monticello d'Alba. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

### **ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI**

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni e integrazioni, trasmettendo istanza al Comune di Monticello d'Alba tramite la seguente e-mail: [info@comune.monticellodalba.cn.it](mailto:info@comune.monticellodalba.cn.it)



# COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

## PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449  
E-MAIL: info@comune.monticellodalba.cn.it

### **ART. 17 - INFORMATIVA EX ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti dal Comune di Monticello d'Alba, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Nel caso in cui non venisse instaurato un rapporto di lavoro, i dati comunicati saranno conservati per tutto il tempo di vigenza della graduatoria.

I dati forniti potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche interessate alla selezione o alla posizione giuridico - economica del/della candidato/a.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali. In nessun caso saranno forniti a terzi, salvo nei casi suindicati, rimanendo il trattamento operato all'interno dell'Unione Europea.

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21). Il Comune non utilizza modalità di trattamento basate su processi decisionali automatici (art. 22).

Tutti i diritti sono esercitabili in qualsiasi momento ricorrendo ai recapiti sotto indicati:

- a) Titolare del trattamento: Comune di Monticello d'Alba.
- b) Responsabile della protezione dei dati personali (RPD): Andrea Luigi Lanzone.
- c) In ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/> nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

### **ARTICOLO 18 - NORME DI SALVAGUARDIA**

Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia.

### **ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro- Comparto Regioni-Autonomie Locali, al C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Monticello d'Alba, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e procedure di assunzione del Comune di Monticello d'Alba.

Il Comune di Monticello d'Alba si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando e di non dar corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute nel soprarichiamato vigente regolamento



# COMUNE DI MONTICELLO D'ALBA

## PROVINCIA DI CUNEO

TEL.(0173) 64113 FAX (0173) 64449  
E-MAIL: [info@comune.monticellodalba.cn.it](mailto:info@comune.monticellodalba.cn.it)

per lo svolgimento dei concorsi e per l'accesso agli impieghi e di tutte le modificazioni che al medesimo venissero apportate in avvenire.

Eventuali informazioni o chiarimenti relativi al bando potranno essere richiesti al seguente recapito telefonico: 0173-64113 interno 5 o via e-mail al seguente indirizzo [segreteria@comune.monticellodalba.cn.it](mailto:segreteria@comune.monticellodalba.cn.it)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(dott.ssa Paola FRACCHIA)