



# Comune di Mombaruzzo

PROVINCIA DI ASTI

---

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA CON  
CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO NELL'AREA DEI  
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – PROFILO FUNZIONARIO  
AMMINISTRATIVO CONTABILE**

**Allegato A**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Premesso che:**

- con deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 21 agosto 2025 è stato conferito al Segretario comunale l'incarico di dare attuazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025–2027 in materia di reclutamento del personale, curando l'avvio, la gestione e la conclusione delle relative procedure selettive;
- con tale atto sono state individuate come prioritarie le procedure per la copertura di:
  - n. 1 posto di Funzionario amministrativo-contabile – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
  - n. 1 posto di Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori;

**Visto** il PIAO 2025–2027, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 1° febbraio 2025, che prevede espressamente tali assunzioni nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale;

**Visto** il D. Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;

**Visti** il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 “Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi” e l'art. 3 “Misure per accelerare le assunzioni

mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione” della Legge n. 56 del 19 giugno 2019;

**Visto** il D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione Digitale – CAD”, art. 64, comma 3 bis “Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni”, che prevede l’obbligo per le Pubbliche amministrazioni, a partire dal 1° ottobre 2021, di utilizzare esclusivamente le identità digitali SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta Nazionale dei servizi (CNS) ai fini dell'identificazione delle utenti e degli utenti dei propri servizi *on-line*;

**Visto** l’art. 1 comma 28 - *quinquies* della Legge n. 15 del 25.02.2022 di conversione del decreto Milleproroghe 2022, che modifica il comma 3 dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di accesso delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione europea a posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

**Visto** il D.L. 30 aprile 2022 n. 36, recante “*Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*” ed in particolare l’art. 3 relativo alle procedure di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni”;

**Viste** le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;

**Visto** il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

**Visto** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

**Vista** la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap”;

**Visto** l’art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante l’obbligo di adottare misure speciali per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con riguardo alle prove scritte dei concorsi pubblici;

**Dato atto** che è stata attivata la procedura di cui all’art. 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/01;

**Considerato** che, nel Comune, il differenziale tra i generi per il profilo ricercato è inferiore al 30% e, pertanto, non si applica il titolo di preferenza al genere meno rappresentato,

## **BANDISCE**

un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità nel profilo di Funzionario amministrativo-contabile (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione).

### **Art. 1 - Contenuti professionali delle competenze richieste**

Il contenuto professionale del profilo di Funzionario amministrativo-contabile (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività che hanno contenuto prevalentemente contabile, gestionale o direttivo, con responsabilità sui risultati;
- istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti;
- espletamento attività di analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili e tributari in funzione della programmazione economico-finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili-finanziari;
- attività che possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili, comportanti relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza.

### **Art. 2 - Requisiti per l'ammissione**

Per essere ammessi al concorso è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

#### **A) Titoli di studio:**

**laurea di primo livello** (laurea triennale ex D.M. 270/2004 o ex D.M. 509/1999) in qualsiasi classe;

oppure

**diploma universitario** di durata almeno triennale conseguito ai sensi della L. 341/1990;

oppure

**laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico, laurea specialistica o diploma di laurea (vecchio ordinamento)** in qualsiasi classe.

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di riconoscimento ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che il riconoscimento dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione.

B) **Cittadinanza** italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea.

Possono partecipare anche i familiari delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e le persone con cittadinanza di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiata o rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Le persone senza cittadinanza italiana devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

C) **Età** superiore ad anni 18;

D) **Assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;

E) **Idoneità fisica** all'impiego, per quanto di propria conoscenza;

F) **Non essere stato destituito, dispensato, licenziato o dichiarato decaduto da un**

**pubblico impiego** per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

**G) Godimento dei diritti civile e politici** e, pertanto, non essere escluso dall'elettorato politico attivo.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e devono permanere al momento dell'assunzione.

### **Art. 3 - Trattamento economico**

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna pari a € 23.212,35 lordi annui per dodici mensilità), dall'indennità di comparto, dalla 13<sup>a</sup> mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

### **Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda**

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere redatte esclusivamente mediante la compilazione del formato di candidatura sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA) disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> **entro le ore 14.00 del 18 settembre 2025.**

L'iscrizione al Portale del Reclutamento comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente in via telematica, autenticandosi con SPID/ CIE/ CNS mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "InPA" disponibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) previa registrazione sullo stesso Portale. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui personalmente intestato.

La mancata indicazione di un indirizzo PEC valido (come ad esempio l'indicazione di un

indirizzo email ordinario) comporta il mancato perfezionamento della candidatura e l'automatica non ammissibilità alle prove selettive.

È altresì esclusa la possibilità di fornire un indirizzo PEC successivamente alla scadenza del bando.

#### **Art. 5 - Documentazione da allegare**

Per iscriversi alla presente procedura è necessario presentare la seguente documentazione:

- ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di **€ 10,00**, mediante bonifico con le seguenti coordinate bancarie - **IBAN:** IT83Z0608510316000000020003, indicando la seguente causale "Tassa di concorso per la copertura di n. 1 posto di Funzionario amministrativo contabile";
- in caso di partecipanti portatori di handicap, certificazione medica specificante l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

#### **Art. 6 - Commissione esaminatrice**

Con successiva determinazione sarà nominata la Commissione esaminatrice prevista dall'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, garantendo il rispetto delle situazioni di incompatibilità e pari opportunità previste dalla legge.

#### **Art. 7 - Cause di esclusione dal concorso e regolarizzazione delle domande**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Amministrazione potrà richiedere la regolarizzazione e/o l'integrazione della domanda; coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine loro assegnato verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 2 o alla mancata

regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 4 del presente bando.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata alle persone interessate esclusivamente tramite posta elettronica certificata.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

#### **Art. 8 – Sede di lavoro**

Il candidato vincitore sarà collocato presso la sede del Comune di Mombaruzzo in Piazza Marconi n. 1.

#### **Art. 9 – Date e sedi di svolgimento prove**

La prova prima prova scritta si svolgerà in data **17 ottobre 2025**, alle ore 9.00, presso una sede che verrà comunicata successivamente in base al numero dei candidati. Gli esiti della prova scritta saranno pubblicati entro il giorno successivo al suo svolgimento.

La seconda prova orale si svolgerà in data **27 ottobre 2025**, alle ore 9.30, presso la sala consiliare del Comune di Mombaruzzo. Gli esiti della prova orale saranno pubblicati il giorno stesso della seduta.

Nel sito internet del Comune sarà data visibilità alle seguenti informazioni:

- almeno 10 giorni prima, eventuali rinvii delle date d'esame;
- un avviso contenente alcuni manuali consigliati ai fini della preparazione;
- l'elenco dei candidati (con riferimento al codice assegnato alla domanda di partecipazione) ammessi alla prova scritta, la Commissione giudicatrice e i criteri di correzione.

Ogni pubblicazione sul sito del Comune ha valore di notifica, a eccezione dell'eventuale esclusione dalla procedura, per assenza di requisiti o incompletezza della domanda, che sarà comunicata personalmente all'indirizzo PEC fornito.

Per sostenere tutte le prove d'esame i concorrenti dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi dove si svolgeranno, muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La mancata presenza a una prova d'esame è considerata rinuncia da parte della persona concorrente e comporterà l'esclusione dal concorso.

### **Art. 10 – Svolgimento del concorso**

Le prove d'esame, che verteranno nelle materie indicate al successivo art. 11 "Materie d'esame", sono costituite da:

- **una prova scritta**, consistente nella somministrazione di tre domande a risposta aperta, cui rispondere nel tempo massimo di 4 ore. Durante la prova è ammessa la consultazione di codici e testi normativi non commentati, a eccezione del d.lgs. 118/2011 e relativi allegati. L'introduzione di commenti e materiali non autorizzati comporta l'immediata esclusione dalla procedura.
- **una prova orale**, consistente nella somministrazione di quattro domande (una per ogni materia d'esame) cui il candidato risponderà sinteticamente. Verranno altresì valutate, ai soli fini dell'idoneità, le competenze informatiche di base del candidato e la conoscenza della lingua inglese. Alla prova orale accedono soltanto i candidati che hanno superato la prova scritta.

Per entrambe le prove, la Commissione assegna ad ogni risposta un punteggio compreso tra 1 e 10 punti. Ogni prova si intende superata qualora il punteggio medio ottenuto raggiunga 6/10 e nessuna delle risposte abbia ottenuto un punteggio inferiore a 5/10.

Il **punteggio finale** delle prove d'esame è dato dalla somma dei due punteggi medi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

### **Art. 11 – Materie d'esame**

La **PROVA SCRITTA** verterà sul seguente programma:

- 1) **Diritto amministrativo**, a eccezione delle parti riconducibili al diritto processuale.

- 2) **Diritto costituzionale**, a eccezione delle parti riconducibili al diritto internazionale, al diritto parlamentare e al diritto processuale.
- 3) **Diritto degli enti locali**, a eccezione delle parti riguardanti province e città metropolitane;
- 4) **Diritto finanziario**, con particolare riferimento alla contabilità degli enti (parte II del d.lgs. 267/2000 e i principi contabili generali e applicati contenuti nel d.lgs. 118/2011).

La **PROVA ORALE** verterà, oltre che sulle materie già oggetto di prova scritta, su:

- 5) **Elementi di diritto penale** con particolare riferimento ai principi (legalità, materialità, offensività, soggettività e relativi sotto-argomenti) e ai delitti contro la pubblica amministrazione (artt. 314 c.p. e seguenti).

In occasione della prova orale verranno altresì valutate le **competenze informatiche** e la conoscenza della **lingua inglese**, il cui accertamento darà luogo solo a un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo alla formazione del punteggio finale.

#### **Art. 12 – Valutazione dei titoli, graduatoria e preferenze a parità di punteggio**

La graduatoria finale di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando il voto conseguito nella prova scritta e il voto conseguito nella prova orale, cui verrà aggiunto, se dichiarato in sede di presentazione della domanda su portale inPA, un punteggio parametrato in base al titolo di studio ulteriore a quello necessario per accedere alla selezione. In particolare:

- laurea magistrale: 0,3 punti
- laurea magistrale a ciclo unico: 0,5 punti
- master di I livello: 0,1 punto
- master di II livello: 0,2 punti

In ogni caso, non possono conseguirsi oltre 0,7 punti per titoli.

Il possesso dei titoli aggiuntivi verrà verificato successivamente, prima dell'assunzione.

A parità di punteggio, si applicheranno inoltre i titoli di preferenza previsti ai sensi dell'art.

5 del D.P.R. n. 487/1994, cui si rinvia.

L'amministrazione applicherà le preferenze e le riserve soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

Coloro che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia postanella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza.

### **Art. 13 – Approvazione della graduatoria e impugnazioni**

Dalla data di esclusione o di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al T.A.R. del Piemonte o, in alternativa, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica.

La graduatoria finale di merito sarà approvata con determinazione del responsabile del servizio personale. La graduatoria finale di merito è pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni e nell'apposita sezione Amministrazione. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria potrà essere utilizzata da altri enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo e previa deliberazione della Giunta comunale.

### **Art. 14 – assunzione in servizio e verifica dei requisiti**

Il vincitore del concorso, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima dell'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso

dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, nonché conseguenze di carattere penale.

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti la persona vincitrice del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata.

Il Comune assicura al Dipendente, successivamente all'assunzione, un periodo di adeguata formazione professionale.

### **Art. 15 - Trattamento dei dati personali**

In relazione ai dati personali trattati dall'Amministrazione per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 2016/679, si informa che:

- il **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** dei dati è il Comune di Mombaruzzo, nella persona del Sindaco pro tempore;
- il **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** è l'Avvocato Michele Gorga (email: mgorga1@gmail.com);
- **BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:** le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:
  - a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione;
  - b) per la gestione della procedura concorsuale in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;
  - c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;

d) accertamento eventuali condanne penali.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste;

- **DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO:** i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte;
- **MODALITÀ TRATTAMENTO:** i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte del personale del Comune, previamente formato e autorizzato. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- **COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI:** I dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti.
- **CONSERVAZIONE DEI DATI:** i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati della pubblica amministrazione;
- **L'INTERESSATO HA DIRITTO** di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (art. 20 del GDPR); di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

### **Art. 16 – Informazioni**

Il responsabile del procedimento è il Segretario comunale – dott. Nicola Tolloi – contattabile previo appuntamento presso gli uffici del Comune. In alternativa, è possibile rivolgersi ai seguenti indirizzi:

Email: [protocollo@comune.mombaruzzo.at.it](mailto:protocollo@comune.mombaruzzo.at.it)

PEC: [mombaruzzo@cert.ruparpiemonte.it](mailto:mombaruzzo@cert.ruparpiemonte.it)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Nicola Tolloi