



CITTÀ DI MONCALIERI
Servizi di Direzione

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
NEL PROFILO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO –
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E INNOVAZIONE DELLA CITTÀ
(AREA DIRIGENZA FUNZIONI LOCALI)**

L'Amministrazione Comunale di Moncalieri

In esecuzione:

- del PTFP 2025/2027, parte integrante del PIAO 2025-2027, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 28/03/2025 e aggiornato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 604 del 11/12/2025;
- della determinazione dirigenziale n. 2671 del 10/12/2025, ad oggetto “Indizione procedure concorsuali per l’assunzione di n. 1 Dirigente Amministrativo e n. 1 Dirigente Tecnico”;
- della determinazione dirigenziale n. 130 del 22/01/2026, con la quale si approva il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetto un Concorso pubblico per esami, finalizzato alla copertura di **n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato** nel profilo professionale di **Dirigente Amministrativo (Area Dirigenza Funzioni Locali)**.

Il presente bando è emanato tenendo conto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, come anche previsto dall’art. 57 del D. Lgs. 165/2001.

Il presente bando e ogni comunicazione inerente la procedura concorsuale sono pubblicati sul sito istituzionale www.comune.moncalieri.to.it – sezione “Amministrazione Trasparente (dal 2022)” – “Bandi di concorso” e sul Portale “InPA”, all’indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Ove necessario, al fine di garantire il rispetto della privacy, le comunicazioni avverranno in forma anonima. Dette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun/a candidato/a. **Non si darà corso a comunicazioni individuali ai/alle candidati/e.**

1 – DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE, CONOSCENZE, CAPACITÀ ED ATTITUDINI RICHIESTE

Il personale assunto a conclusione del presente procedimento sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche della figura professionale del **Dirigente Amministrativo (Area Dirigenza Funzioni Locali)**.

DESCRIZIONE FUNZIONI E CONTENUTI DELLA STRUTTURA

- Servizi demografici e cimiteriali – statistica
- Servizi socio assistenziali
- Gestione dei rapporti con l'Unione dei Comuni
- Politiche attive del lavoro
- Sviluppo tecnologico e transizione al digitale
- Gestione delle infrastrutture informatiche e applicative dell'ente
- Smart city e social innovation
- Candidatura e gestione siti UNESCO
- Coordinamento manifestazioni, eventi, iniziative e attività di promozione sociale e della Città
- Gestione degli aspetti economici relativi a eventi calamitosi

Il/la dirigente sarà chiamato/a a svolgere funzioni diversificate e a rivestire differenti ruoli, in un contesto strategico ed organizzativo moderno ed in rapida evoluzione.

In particolare il/la dirigente dovrà:

- assumere la direzione di una struttura organizzativa complessa, con funzioni che potranno essere sia in line, cioè di erogazione diretta all'utente finale sia di supporto ad altre strutture organizzative, governandone tutti i processi di pianificazione e programmazione dei servizi offerti alla cittadinanza, in un'ottica di qualità delle prestazioni fornite e dei rapporti intrattenuti;
- gestire tutte le risorse assegnate con efficienza, efficacia ed economicità, assicurando, in particolare una gestione del personale improntata allo sviluppo comportamentale e professionale, nonché al mantenimento del miglior clima organizzativo, in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- svolgere funzioni di alta specializzazione nel contesto dell'ambito professionale di competenza e secondo i requisiti culturali e professionali richiesti, potendo assumere, in tale ambito, una responsabilità diretta in relazione alla qualità tecnico professionale ed alla congruenza dei risultati prodotti con gli obiettivi assegnati, in un'ottica di servizio alla collettività e di partecipazione ai processi funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'ente;
- assicurare la traduzione operativa e l'attuazione dei programmi, degli indirizzi e degli obiettivi adottati dalla direzione politica dell'ente e da altri organi gestionali sovraordinati.

Viene adottato il “Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana”, sviluppato dalla SNA nell’ambito dell’Advisory Board per la predisposizione delle Linee guida sull’accesso alla Dirigenza pubblica, in attuazione dell’art. 3, comma 6, del D.L. 80/2021, modificative dell’art. 28 del D.lgs. 165/2001. Il modello individua 15 competenze articolate in cinque aree. Tenendo conto della raccomandazione relativa alle competenze “core” contenuta nel paragrafo 4 delle predette Linee Guida, per il ruolo indicato è richiesto il possesso delle seguenti competenze:

- **AREA COGNITIVA – Soluzione dei problemi.** Individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.

- **AREA MANAGERIALE**

– **Gestione dei processi.** Strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.

– **Sviluppo dei collaboratori.** Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l’apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.

- **AREA REALIZZATIVA – Decisione responsabile.** Riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l’amministrazione e l’interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (*accountability*).

- **AREA RELAZIONALE – Gestione delle relazioni interne ed esterne.** Gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all’organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e alla collaborazione.

- **AREA DEL SELF-MANAGEMENT – Tenuta emotiva.** Rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l’impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.

2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Gli/Le aspiranti devono essere in possesso, sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda sia all’atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, dei seguenti requisiti, sui quali l’Amministrazione si riserva eventuali accertamenti (il possesso di tali requisiti deve necessariamente essere dichiarato nella domanda di ammissione, pena l’esclusione dalla selezione):

1. **Cittadinanza italiana** (ai sensi del DPCM n.174/1994 e dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 s.m.i. non è ammessa la partecipazione di cittadini appartenenti ad altro Stato, anche facente parte dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica).
2. **Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a 67 anni.**
3. **Idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico.**
Il possesso dei requisiti di idoneità fisica verrà verificato mediante visita medica preassuntiva.
4. **Godimento dei diritti civili e politici** (elettorato attivo e non avere subito condanne comportanti la pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici).
5. **Non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e e/o licenziati/e presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per motivi disciplinari, ovvero dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.**
6. **Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.**
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, devono darne 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.
7. **Titolo di studio.** È ammessa la partecipazione al concorso dei/delle candidati/e in possesso del seguente titolo di studio:
 - a) **Diploma di Laurea (DL) di cui all'ordinamento preesistente il DM 509/99** ("vecchio ordinamento") in: Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o equipollenti;
oppure
 - b) **Laurea Magistrale (LM) - Laurea Specialistica (LS) - (DM 270/04) equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 09/07/2009 pubblicato in G.U. del 07/10/2009, n. 233**, tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
 - LMG/01 Giurisprudenza
 - LM-16 Finanza
 - LM-19 Informazione e sistemi editoriali
 - LM-52 Relazioni internazionali
 - LM-56 Scienze dell'economia
 - LM-59 Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità
 - LM-62 Scienze della politica
 - LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
 - LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura
 - LM-77 Scienze economico-aziendali
 - LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo

- LM-82 Scienze statistiche
- LM-83 Scienze statistiche attuariali e finanziarie
- LM-87 Servizio sociale e politiche sociali
- LM-88 Sociologia e ricerca sociale
- LM-90 Studi europei
- LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione
- LM-92 Teorie della comunicazione
- LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media-education
- 13/S Editoria, comunicazione multimediale e giornalismo
- 19/S Finanza
- 22/S Giurisprudenza
- 48/S Metodi per l'analisi valutativa dei sistemi complessi
- 49/S Metodi per la ricerca empirica nelle scienze sociali
- 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali
- 59/S Pubblicità e comunicazione d'impresa
- 60/S Relazioni internazionali
- 64/S Scienze dell'economia
- 67/S Scienze della comunicazione sociale ed istituzionale
- 70/S Scienze della Politica
- 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni
- 83/S Scienze economiche per l'ambiente e la cultura
- 84/S Scienze economico-aziendali
- 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- 89/S Sociologia
- 90/S Statistica demografica e sociale
- 91/S Statistica economica, finanziaria e attuariale
- 92/S Statistica per la ricerca sperimentale
- 99/S Studi europei
- 100/S Tecniche e metodi per la società dell'informazione
- 101/S Teoria della comunicazione
- 102/S Teoria e tecniche della formazione e dell'informazione giuridica

Ai sensi dell'art 38 comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, i/le candidati/e che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi/e con riserva a partecipare ai concorsi. Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento dei titoli di studio esteri, aventi valore ufficiale nello Stato in cui sono stati conseguiti, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici, solo nei confronti dei/le vincitori/trici del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.

8. Requisito di esperienza professionale:

a) essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, che abbiano compiuto almeno 5 anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (anche laurea triennale), o, se in possesso di Dottorato di ricerca o di Diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione

individuare con DPCM 80/2018, che abbiano compiuto almeno 3 anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (anche laurea triennale). Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso concorso il periodo di servizio è ridotto a 4 anni;

oppure

b) essere soggetti in possesso della qualifica di dirigente di enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs 165/2001, che abbiano svolto per almeno due anni funzioni dirigenziali,

oppure

c) essere soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni;

oppure

d) essere cittadini italiani, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (anche laurea triennale).

9. Pagamento del contributo di partecipazione.

Per la partecipazione al concorso è previsto il pagamento di un contributo di partecipazione di Euro 10,00 (dieci/00), non rimborsabili.

3 – CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento di Euro 10,00 (dieci/00) dovrà essere effettuato, durante la fase di compilazione della domanda, direttamente sul Portale "InPA", all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, nella sezione "Pagamenti".

L'esito dell'avvenuto pagamento sarà verificato in automatico dal sistema e notificato al/la candidato/a. Potrebbero essere necessarie dalle 24 alle 48 ore per ricevere la notifica dell'avvenuto pagamento.

Nelle more della conferma dell'avvenuto pagamento da parte del sistema, è comunque possibile procedere nella compilazione e nell'invio della domanda.

4 –PREFERENZE

I titoli di preferenza devono essere dichiarati all'atto della presentazione della domanda; in mancanza non se ne potrà tenere conto.

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 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, indipendentemente dal fatto che il/la candidato/a sia coniugato/a o meno;

f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);

g) i 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 del D. L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;

l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli Uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del D. L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla Legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'Ufficio per il processo, così come indicato dall'articolo 50 del D. L. 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 D. L. 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 D. L. 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;

p) minore età anagrafica.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR del 09.05.1994, n. 487, come modificato dall'art. 1 del DPR del 16.06.2023, n. 82, si rende nota, per l'Area dei Dirigenti, la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2025 su un totale di n. 5 dirigenti (100%) a tempo indeterminato: la percentuale maschile risulta essere il 60%, mentre la percentuale femminile risulta essere il 40%.

Pertanto, dato che il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui al punto o) del precedente elenco.

5 – CONTENUTO, MODALITÀ E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il/la candidato/a dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS e compilando il form di candidatura sul Portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale. Per la partecipazione alla selezione il/la candidato/a deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui/lei intestato o di un domicilio digitale.

Nell'apposito modulo di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i/le candidati/e devono dichiarare negli appositi spazi, a pena di esclusione:

- 1) cognome e nome, data, luogo di nascita e codice fiscale;
- 2) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o altra condizione prevista al paragrafo 2, requisito 1, del presente bando di concorso;
- 4) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste;
- 5) il godimento dei diritti civili e politici;
- 6) di non essere stato destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziati/e ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- 7) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 8) titolo di studio posseduto, necessario per l'ammissione al concorso;
- 9) l'eventuale condizione di soggetto disabile o portatore di handicap, corredando la domanda con una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di legge (richiesta di ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove selettive);
- 10) l'eventuale condizione di soggetto con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove;
- 11) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso;
- 12) il preciso recapito presso il quale deve essere effettuata, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico e di un indirizzo mail. Il/la concorrente è tenuto/a a comunicare tempestivamente, a mezzo email all'indirizzo concorsi@comune.moncalieri.to.it, ogni variazione di tale recapito;
- 13) eventuali titoli di precedenza o preferenza nella graduatoria;
- 14) l'avvenuto versamento del contributo di partecipazione alla selezione pari ad Euro 10,00 (dieci/00), previsto dal presente bando;
- 15) di autorizzare il Comune di Moncalieri al trattamento dei propri dati personali, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), secondo quanto indicato nel presente bando all'articolo 15 "Trattamento dei dati";
- 16) di accettare senza riserve le norme e le condizioni stabilite dal presente bando, dalla vigente normativa e dai vigenti regolamenti presso il Comune di Moncalieri;
- 17) di allegare copia del proprio curriculum vitae (CV) formato europeo aggiornato.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dal concorso in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso.

Per le richieste di assistenza legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati possono rivolgersi all'indirizzo concorsi@comune.moncalieri.to.it, almeno **3 giorni lavorativi** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande.

Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda possono essere effettuati 24 ore su 24 e devono essere completati, pena l'esclusione, entro il termine del

25/02/2026 ore 23:59 sul Portale "InPA".

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA". La domanda può essere modificata o integrata, fino alla data di scadenza del bando; 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.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale "InPA", accertato dall'amministrazione comunale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza del bando sarà prorogato per la durata pari a quello della durata del malfunzionamento, a seguito di pubblicazione di apposito avviso sia sul sito istituzionale che sul portale "InPA".

6 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

1. curriculum vitae (CV) formato europeo aggiornato;
2. eventuale certificazione, rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli articoli 4 e 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i., attestante la condizione di soggetto disabile o portatore di handicap, qualora vengano richiesti eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi per le prove. La mancata produzione di tale documentazione varrà come rinuncia al corrispondente beneficio;

3. eventuale certificazione medica attestante la condizione di soggetto con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), qualora vengano richieste misure compensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove. La mancata produzione di tale documentazione varrà come rinuncia al corrispondente beneficio;

4. eventuale provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio estero al corrispondente titolo italiano.

7 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Ai sensi dell'art. 18 del Regolamento comunale per le selezioni e la costituzione del rapporto d'impiego, non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- l'omissione anche di una sola delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali e speciali di ammissione da effettuarsi nella domanda;
- il mancato versamento del contributo di partecipazione entro i termini di presentazione della domanda di partecipazione;
- l'invio della domanda con modalità diverse da quella prevista dal presente bando.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione alla selezione.

È consentita la sola regolarizzazione delle dichiarazioni rese eventualmente imprecise; a tal fine viene concesso un ulteriore termine perentorio, di norma non successivo al primo giorno delle prove, anche all'atto dell'identificazione.

Ogni eventuale comunicazione personale ai/alle candidati/e, ivi comprese l'eventuale richiesta di regolarizzazione, sarà inviata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail/PEC indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

L'elenco dei /delle candidati/e ammessi/e e dei/delle candidati/e esclusi/e, a seguito dello scioglimento delle riserve, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente (dal 2022)" – "Bandi di concorso" e sul Portale "InPA".

8 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice della selezione sarà costituita come stabilito dall'art. 13 del Regolamento comunale per le selezioni e la costituzione del rapporto d'impiego.

Potranno essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e specialisti in psicologia e risorse umane.

9 – PROVE E MATERIE DEL CONCORSO

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e a sostenere la prova scritta sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Moncalieri, nella sezione "Amministrazione Trasparente (dal 2022)" – "Bandi di concorso" e sul Portale "InPA".

Le prove di concorso saranno articolate come segue:

Tipologia prove

1^ prova scritta a contenuto teorico: potrà essere eventualmente articolata in uno o più quesiti e/o elaborati su tematiche a carattere generale nelle materie delle prove sotto elencate.

2^ prova scritta a contenuto teorico pratico: potrà consistere nella stesura di uno o più elaborati o più pareri o risoluzione di quesiti o una combinazione degli stessi e sarà volta a valutare l'abilità e le competenze specifiche applicate del/la candidato/a, nonché ad accertare le competenze attinenti le funzioni organizzative e gestionali della figura dirigenziale nella pubblica amministrazione.

Prova orale

La prova orale avrà ad oggetto le materie delle prove e potrà anche consistere nell'analisi di casi specifici da svolgersi individualmente e/o in gruppo e sarà volta a verificare le competenze specifiche e le competenze trasversali.

In occasione della prova orale si procederà alla verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e alla verifica della conoscenza della lingua inglese.

Materie delle prove

A) competenze specifiche

a) Legislazione in materia di servizi demografici:

- Normativa in materia di Anagrafe;
- Ordinamento dello stato civile;
- Normativa in materia di Polizia mortuaria;
- Normativa relativa al servizio elettorale, anche con riferimento alla gestione delle elezioni amministrative;

b) Tecniche e discipline inerenti la gestione di fondi strutturali e di investimento europei statali e regionali;

c) Normativa per la gestione di eventi e manifestazioni;

d) Ordinamento degli enti locali e ordinamento finanziario e contabile con particolare riferimento alla rendicontazione di finanziamenti pubblici;

e) Disciplina del lavoro pubblico;

f) Normativa anticorruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza nella PA;

g) Nozioni della normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali;

h) Codice dell'Amministrazione Digitale;

i) Innovazione e trasformazione digitale della pubblica amministrazione e rispettive fonti di diritto;

l) Codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento alle procedure di affidamento di forniture e servizi;

m) Codice del Terzo Settore con particolare riferimento alla disciplina dei rapporti tra P.A. e ETS;

n) Ordinamento nazionale e regionale per la gestione dei servizi sociali;

o) Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo dell'ente locale;

p) Legislazione comunitaria, nazionale e regionale in materia di politiche attive del lavoro e funzioni e competenze della Regione in materia di servizi per l'impiego e collocamento al lavoro, comprese le norme rivolte ai disabili;

B) competenze trasversali richieste

Nell'ambito del "Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana", per il ruolo indicato è richiesto il possesso delle seguenti competenze:

- AREA COGNITIVA – Soluzione dei problemi.
- AREA MANAGERIALE – Gestione dei processi – Sviluppo dei collaboratori.
- AREA REALIZZATIVA – Decisione responsabile.
- AREA RELAZIONALE – Gestione delle relazioni interne ed esterne.
- AREA DEL SELF-MANAGEMENT – Tenuta emotiva.

Le prove si svolgeranno almeno 15 giorni dopo la pubblicazione della relativa data.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i/le candidati/e che abbiano riportato nella prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30.

Il punteggio della prova orale è ripartito come segue: n. 21 punti sulle competenze specifiche e n. 9 punti sulle competenze trasversali. La prova orale si intende superata se il/la candidato/a abbia riportato una votazione di almeno 21/30.

Ogni comunicazione inerente le date, l'orario di convocazione, la sede dello svolgimento delle prove, le eventuali modifiche del calendario, nonché gli esiti delle prove **saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Moncalieri, nella sezione "Amministrazione Trasparente (dal 2022)" – "Bandi di concorso" e sul Portale "InPA"**.

I/le candidati/e sono tenuti/e a presentarsi per sostenere le prove, muniti/e di valido documento di identificazione nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato. I/le candidati/e che non saranno presenti nella sede, giorno e ora stabiliti saranno considerati rinunciatari/e.

Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa di uno stato di gravidanza o allattamento dovranno documentare tale evenienza e inviare una specifica e tempestiva comunicazione all'indirizzo concorsi@comune.moncalieri.to.it, al fine di consentire all'amministrazione di predisporre le conseguenti misure organizzative.

Il/la concorrente che, durante lo svolgimento delle prove, contravvenga le seguenti disposizioni, è escluso/a dal concorso:

- se abbia copiato tutto o in parte la prova; nel caso in cui risulti che più candidati/e abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti/e i/le candidati/e coinvolti/e;
- se durante lo svolgimento delle prove utilizzi carta per scrivere, testi di legge, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni e telefoni cellulari o altri dispositivi tecnologici o informatici;
- se durante le prove scritte comunichi con altri candidati/e o si metta in relazione con altri/e, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione;
- se apponga segni sulle prove che possano permetterne il riconoscimento.

I/le candidati/e che hanno superato la prova orale dovranno presentare entro cinque giorni dallo svolgimento della stessa la documentazione digitale comprovante il possesso dei titoli di precedenza o preferenza già dichiarati nella domanda, dalla quale risulti, altresì, il possesso di tali titoli alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Tali documenti potranno essere sostituiti con dichiarazioni rese con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. ovvero con copia semplice recante in calce la dichiarazione di conformità all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. sopra citato. La mancata presentazione esclude l'applicazione del beneficio relativo.

10 – SPECIFICHE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'articolo 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/la candidato/a, laddove necessario in relazione alla propria condizione di soggetto con disabilità, deve specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione medica esibita.

I/le candidati/e 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/la candidato/a 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.

11 – GRADUATORIA DI MERITO E ASSEGNAZIONE DEI VINCITORI

Al termine di tutte le prove concorsuali, la graduatoria di merito dei/delle candidati/e idonei/e con i relativi punteggi attribuiti, espressa in sessantesimi, formulata assegnando a ciascuno/a la somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale, verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Moncalieri, nella sezione "Amministrazione Trasparente (dal 2022)" – "Bandi di concorso" e sul Portale "InPA".

A parità di punteggio la posizione nella graduatoria definitiva sarà determinata dall'applicazione dei titoli di preferenza indicati nel presente bando, come previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 "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" e s.m.i..

La graduatoria, approvata con determinazione dirigenziale, avrà validità per la durata prevista dalle vigenti disposizioni.

12 – CONFERIMENTO DEL POSTO

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali.

È prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento delle spese di personale.

Il/la vincitore/trice del concorso sarà invitato/a dall'Amministrazione - prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro - a produrre, entro 30 giorni, la documentazione prescritta dalle disposizioni che regolano l'accesso al rapporto di lavoro.

L'Amministrazione comunale di Moncalieri provvederà a verificare, tramite richiesta alle amministrazioni pubbliche ed enti competenti, la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione.

Indipendentemente dai documenti presentati, è riservata all'Amministrazione la facoltà di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti.

Costituisce impedimento alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro la mancanza dell'idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico, accertata preventivamente.

L'assunzione decorre dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro stipulato e diviene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova della durata di 6 mesi.

La mancata assunzione in servizio entro il termine assegnato determina la decadenza dall'assunzione stessa e dalla graduatoria.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Al neo-assunto è fatto obbligo di permanere nella sede di prima assegnazione per il tempo previsto dalla vigente normativa.

13 – TRATTAMENTO GIURIDICO - ECONOMICO

Agli assunti, che saranno iscritti ai fini contributivi all'INPS-ex INPDAP ai sensi di legge, si applicherà il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area Funzioni Locali, con il seguente trattamento economico annuo lordo, determinato al momento dell'approvazione del presente bando, salvo successive modificazioni, come segue:

- Stipendio tabellare annuo lordo per 13 mensilità: **Euro 47.015,77** oltre IVC
- Retribuzione di posizione annua lorda: **Euro 37.280,00**
- Retribuzione di risultato in applicazione del contratto decentrato

Detto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla normativa vigente.

14 – MODALITÀ DI IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI NEI DOCUMENTI PUBBLICATI SUL SITO INTERNET

In tutti gli atti e le comunicazioni relative alla presente procedura di selezione, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, i/le candidati/e verranno identificati esclusivamente attraverso il codice candidatura, restituito dalla procedura di iscrizione.

15 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO U.E. N. 679/2016 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti sono utilizzati dal Comune di Moncalieri, che ne è titolare per il trattamento, nel rispetto dei principi di protezione dei dati personali stabiliti dal Regolamento (U.E.) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/C.E. (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”, in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)

Il Comune ha designato quale Responsabile della protezione dei dati (DPO) la Società Dasein S.r.l. contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@comune.moncalieri.to.it.

RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

Il comune di Moncalieri può avvalersi di soggetti terzi opportunamente nominati Responsabili del trattamento per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento U.E. 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto della normativa. Il referente del trattamento interno è il Dirigente di settore, contattabile all'indirizzo email: stefania.truscia@comune.moncalieri.to.it.

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Tutti i dati personali e particolari comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'Interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (Art. 6.1.b Regolamento U.E. 2016/679);
- rispondere ad un obbligo di legge (Art. 6.1.c Reg. U.E. 2016/679);
- esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (Art. 6.1. e Art. 9.2. Reg. U.E. 2016/679, Art. 2-sexies comma 2 lett. s D. Lgs 196/2003.);

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati per:

1. espletamento della procedura bandi di concorso e di mobilità;
2. inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici dell'Ente;
3. instaurazione e gestione del rapporto di lavoro;
4. gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
5. per ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

MODALITÀ TRATTAMENTO DATI

Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di persone ufficialmente autorizzate, opportunamente istruite ed informate dei vincoli imposti dal Regolamento e dalla normativa nazionale adottando tutte le misure di sicurezza necessarie.

I dati trattati in modalità informatica risiedono in server ubicati all'interno dell'UE.

CATEGORIE DI DESTINATARI

Il Comune di Moncalieri può comunicare i dati personali forniti, al fine di adempiere ad obblighi che le leggi, i regolamenti o la normativa comunitaria le impongono, alle seguenti categorie di soggetti:

- Persone autorizzate alle quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione di servizi richiesti nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- Autorità di vigilanza e controllo;
- Consulenti e liberi professionisti anche in forma associata;
- Uffici postali, spedizionieri e a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- Istituti di credito per la gestione d'incassi e pagamenti;
- Altre Pubbliche Amministrazioni;
- Responsabili Esterni opportunamente nominati.

Si informa l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter erogare le prescrizioni del contratto stipulato. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso alle obbligazioni contrattuali.

I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'Interessato può esercitare i seguenti diritti:

- chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/U.E., di poter accedere ai propri dati personali;
- chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/U.E., di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/U.E., di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/U.E., di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/U.E.;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali nel caso ritenga che i suoi diritti vengano violati.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati dell'Interessato saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa.

I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Per l'esercizio dei suoi diritti, l'interessato può contattare direttamente il Titolare del trattamento. Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Moncalieri, C.F./P. IVA: 01577930017, Piazza Vittorio Emanuele II, 2-10024-Moncalieri.

Mail: URP@comune.moncalieri.to.it;

PEC: protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it;

Tel: 011/6401.411

16 – DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte di tutti i/le candidati/e l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni contenute nel presente bando.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme vigenti per i/le dipendenti/e degli Enti Locali e al Regolamento Comunale per lo svolgimento dei concorsi e per la costituzione del rapporto di impiego, che può essere consultato sul sito internet del Comune (www.comune.moncalieri.to.it – amministrazione trasparente – disposizioni generali – atti generali).

Per informazioni, gli/le interessati/e potranno rivolgersi al Servizio Amministrazione del Personale del Comune di Moncalieri - Piazza Vittorio Emanuele II - telefono 011.6401237 – 243 – 256 – 271 o all'indirizzo e-mail: concorsi@comune.moncalieri.to.it

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Stefania TRUSCIA

BANDO PUBBLICATO IL GIORNO 26/01/2026

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: ore 23:59 del 25/02/2026

Moncalieri, 26/01/2026

Il Segretario Generale
Incaricato dei Servizi di Direzione
Dr.ssa Stefania TRUSCIA
(Firmato digitalmente)