

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO NEL RUOLO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (EX CAT. C) DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE DEL COMUNE DI MONASTERO DI LANZO

IL SEGRETARIO COMUNALE

RICHIAMATI:

- il Regolamento comunale sul funzionamento degli uffici approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 22/01/2002, come successivamente modificato con delibera di GC n. 31 dell'08/06/2019
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 10/12/2025 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2026-2028;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 22/04/2026 con la quale è stato approvato il rendiconto di gestione 2025;
- la delibera di Giunta Comunale n.20 del 30/03/2026 esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – 2026-2028

DATO ATTO CHE il Comune di Monastero di Lanzo ha attivato la preventiva procedura di mobilità del personale di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, che ha sortito esito negativo;

Visti:

- il CCNL relativo al personale del Comparto "Funzioni Locali" del 23/02/2026 - Triennio 2022-2024;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il D.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.lgs. n. 196 del 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 82 del 07/03/2005 "Codice dell'amministrazione digitale";
- il D.lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. n. 487/1994 "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", integrato e modificato con D.P.R. n. 82/2023;
- la Legge n. 56/2019 recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle Pubbliche Amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 3 comma 8;
- Decreto Ministeriale N. 132 Del 30 Giugno 2022 Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione
- Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito nella L. 79/2022 Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR 2).
- il D.lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
- la Legge n. 104/1992, con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 20;

- il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;
- Il decreto-legge n. 25 del 2025, convertito in legge 9 maggio 2025, n. 69 recante Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni.

VISTA la determinazione del Segretario Comunale DS 3/2026 del 11/05/2026, con la quale è stato indetto il concorso pubblico per titoli ed esami ed approvato il relativo bando per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di **“Istruttore amministrativo- contabile” Area degli Istruttori**, da assegnare al Settore amministrativo-contabile presso il Comune di Monastero di Lanzo;

DATO ATTO CHE

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 *septies*, del D.L. n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 74/2023, non è prevista una riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68 o equiparate in quanto il Comune non rientra nelle quote di riserva previste dall'art. 3 della legge n. 68/1999.

Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.

Ai sensi dell'art. 18 comma 4 del D.Lgs. n.40/2017, così come modificato dalla Legge n. 74/2023 di conversione del D.L. n. 44/2023, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto pari a 0,60 a favore degli operatori che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 16.06.2023 n. 82, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si comunica che alla data del 31.12.2024, per la qualifica messa a concorso, la percentuale di rappresentatività di genere era la seguente: 0% genere maschile e 0% genere femminile. Pertanto, essendo il differenziale tra i generi inferiore del 30% non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994.

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura, **a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di istruttore amministrativo contabile** - Area Istruttori (ex Cat. C) del CCNL comparto funzioni locali, da assegnare all'Area Amministrativa Contabile dell'Ente.

ART. 1 - NORMATIVA DEL CONCORSO

La selezione è disciplinata dal “Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi”, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.lgs. n. 165/2001, dal D.P.R, n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023,

nonché dalle altre norme regolamentari e di legge, oltre che dal presente avviso.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 2 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il vincitore sarà inquadrato nell'**Area degli Istruttori** di cui al CCNL Funzioni Locali del 23/02/2026.

Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL Funzioni Locali – Tabella B - per l'Area degli Istruttori, oltre all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità, nonché ad eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come previste per legge.

ART. 3 – CONTENUTI PROFESSIONALI E COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze, conoscenze e capacità per l'espletamento delle attività lavorative proprie del profilo sono definite nella declaratoria professionale dell'Area degli Istruttori di cui all'allegato "A" del CCNL Regioni-Autonomie Locali – ordinamento professionale del 16.11.2022 che prevede: *"Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro."*

All'Istruttore Amministrativo - Contabile competono, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti attività: istruttoria, predisposizione e formazione di atti, documenti, riferiti ad attività sia amministrativa che contabili, nonché ad attività relative ai tributi comunali e ai servizi di segreteria generale, anagrafe e stato civile.

Il vincitore sarà chiamato a svolgere tutte le mansioni relative al profilo di inquadramento.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono capacità professionali, conoscenze e competenze delle materie meglio previste al successivo art. 11 "Modalità operative delle prove e materie d'esame" nonché una buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il settore di assegnazione è il Settore Amministrativo- contabile.

ART. 4 – REQUISITI NECESSARI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti concorsisti devono essere in possesso dei seguenti requisiti sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione sia alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro, requisiti sui quali l'Amministrazione si riserva eventuali accertamenti.

REQUISITI GENERALI

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione

Europea non aventi la cittadinanza in uno Stato membro, purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso alla Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad eccezione di quanto previsto per i titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");
 2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) 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, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- e) non essere stati interdetti dai pubblici uffici né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, non essere stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo oggettivo, non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23/08/2005 n. 226);
- g) avere un'età non inferiore agli anni 18;
- h) idoneità psico-fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire. L'Amministrazione accerterà direttamente l'idoneità dei candidati ammessi all'impiego mediante visita medica preassuntiva.

REQUISITI SPECIFICI

a) **Diploma di scuola secondaria di secondo grado** che consenta l'iscrizione all'università, rilasciato da istituti riconosciuti dall'ordinamento dello Stato;

I candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero devono essere in possesso della equiparazione prevista dall'art. 38 comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001. I cittadini in possesso di titolo di studio estero possono presentare domanda in attesa di equiparazione del titolo. L'equiparazione deve comunque essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio per l'Organizzazione ed il Lavoro Pubblico. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica all'indirizzo: <https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;

b) Si prescinde dal titolo richiesto qualora il candidato sia in possesso di un titolo superiore assorbente, il quale sarà considerato come titolo di accesso (es. laurea).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il presente bando sarà pubblicato sul portale “InPA” - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Monastero di Lanzo nell'apposita sezione “Bandi di gara”.

La domanda di partecipazione deve essere inviata esclusivamente per via telematica attraverso il Portale del Reclutamento “InPA” (<https://www.inpa.gov.it>), inviando la propria candidatura, previa registrazione al medesimo Portale, entro il termine perentorio di 20 giorni a decorrere dal giorno successivo della data di pubblicazione del presente bando.

Al Portale si accede previa autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o altre modalità consentite dal medesimo. 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, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Al termine della compilazione, il portale consente di scaricare il riepilogo della domanda presentata; su tale riepilogo è riportato il CODICE CANDIDATURA che verrà utilizzato per le pubblicazioni previste dal presente bando.

L'invio online della domanda debitamente compilata deve essere effettuato entro il termine perentorio delle ore 23,59 del giorno 31/05/2026, pena l'esclusione dal concorso.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

La compilazione online della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora entro il termine perentorio di presentazione della domanda previsto dal bando.

Ai fini della partecipazione alla selezione, 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.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “InPA”, che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Verranno prese in considerazione dall'amministrazione solo le domande di partecipazione perfezionate nella procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non perfezionate non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente e sul Portale del Reclutamento di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Nell'apposito formato di presentazione della domanda, il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione viene autocertificato dai candidati ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000. In assenza di tali dichiarazioni, la domanda non potrà essere presentata.

ART. 6 TITOLI DI PREFERENZA

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza, a parità di merito e titoli, sono di seguito elencate:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;

- 6) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

I predetti titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione ed ivi essere espressamente dichiarati, pena la mancata valutazione degli stessi.

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

Sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune Monastero di L.zo , sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" e sul Portale del Reclutamento "InPA" (www.inpa.gov.it) uno specifico avviso nel quale verrà indicato il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda, così come previsto dall'art. 16 del DPR n. 487/1994.

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 il Comune sia posto nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

ART. 7 – TASSA DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di una tassa di importo pari a €10,00 (dieci/00euro), che dovrà essere effettuato utilizzando la piattaforma online PagoPA, disponibile sul sito del Comune di Monastero di L.zo al seguente link:

<https://www.serviziubblicaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddomi>

[nio=01350920011](#) - sezione "Pagamento Spontaneo".

La suddetta tassa non è rimborsabile, neppure in caso di revoca o annullamento della selezione.

ART. 8 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda, gli aspiranti al concorso dovranno allegare:

1. la ricevuta del versamento della tassa di concorso di euro 10,00 (da versarsi come indicato all'art. 7 del presente bando)

2. Curriculum vitae (modello europeo) regolarmente sottoscritto che dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, tutte le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro svolte dal candidato, con particolare riguardo a quelle attinenti al profilo oggetto del presente concorso pubblico, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, della loro natura e di ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare. Il concorso è per soli esami e pertanto il curriculum vitae non inciderà sulla valutazione del candidato, ma costituisce esclusivamente uno strumento conoscitivo;

3. (EVENTUALE) certificazione medico sanitaria (ex art. 20 co. 2 L. 104/92) che indichi gli strumenti ausiliari utili allo svolgimento delle prove d'esame e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto. La mancata produzione di tale documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;

Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati con disabilità, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;

I concorrenti diversamente abili dovranno specificare nella domanda di partecipazione al concorso l'ausilio necessario in sede di prova in relazione alla propria diversa abilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992. Tale richiesta dovrà essere supportata da idonea certificazione medica, rilasciata dalla commissione medica prevista dall'art. 4 della Legge n. 104/1992.

4. (EVENTUALE) certificazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che indichi che il candidato presenta una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) ai sensi del D.M. 12/11/2021. La mancata produzione di tale documentazione varrà come rinuncia al corrispondente beneficio.

Ai sensi dell'art. 2 del suddetto decreto, pertanto, per consentire all'amministrazione interessata di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS/ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

ART. 9 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI AL CONCORSO.

Tutti i candidati saranno ammessi alla prova scritta con riserva di successiva verifica del possesso dei requisiti previsti, fatta eccezione per i casi in cui la domanda sia stata inoltrata con modalità difformi da quelle stabilite dal presente bando.

Qualora, a seguito dei controlli effettuati dalla commissione, emerga la mancata, tardiva o irregolare corresponsione della tassa di iscrizione da parte del candidato, l'Amministrazione provvederà a darne comunicazione allo stesso, al fine di consentire la regolarizzazione della posizione.

La verifica dei requisiti e degli allegati sarà effettuata durante l'iter procedurale.

In ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, potrà essere disposta l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi alla procedura concorsuale per mancanza dei requisiti suindicati sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento "InPA" e sul sito istituzionale del Comune di Monastero di L.zo nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

ART. 10 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Apposita Commissione, nominata ai sensi delle vigenti disposizioni, provvederà all'espletamento della procedura selettiva, presiederà alle prove selettive e provvederà alla valutazione delle stesse, formando la relativa graduatoria dei candidati idonei sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione delle prove d'esame.

ART. 11 – PROVE DI CONCORSO E MATERIE DI ESAME

Le prove di concorso consisteranno in una prova scritta a contenuto teorico-pratico e in una prova orale, volte entrambe ad accertare il possesso delle specifiche competenze, nonché le specifiche attitudini del candidato espressamente riferite al profilo professionale oggetto della selezione.

Le modalità di svolgimento delle prove, nonché i criteri di valutazione, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione, prima dello svolgimento delle stesse.

Le prove si svolgeranno senza l'ausilio di mezzi informatici.

I candidati dovranno presentarsi con un documento di riconoscimento munito di fotografia in corso di validità, nella sede prevista per le prove.

PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA

La Commissione giudicatrice sceglierà la tipologia di prove scritte tra i seguenti moduli: trattazione di un tema o di un elaborato oppure quesiti a risposta multipla o quesiti a risposta sintetica e/o casi pratici su uno o più argomenti previsti tra le materie oggetto delle prove.

L'obiettivo è quello di valutare le conoscenze relative ad uno o più elementi previsti per il profilo professionale ricercato e le capacità di utilizzare le conoscenze necessarie nella soluzione di ordine pratico. La prova potrà riguardare, quindi, più materie di esame e potrà essere richiesta la trattazione/esecuzione delle stesse singolarmente o in modo trasversale.

Le modalità di svolgimento della prova e la durata della medesima saranno stabilite dalla Commissione giudicatrice e comunicate ai candidati prima dell'inizio della prova stessa.

Per l'effettuazione della prova non è consentito – a pena di esclusione – l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, né di altra documentazione. È inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici ecc.

La prova scritta si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

PROVA ORALE

La prova orale, alla quale accederanno coloro che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30, consisterà in un colloquio sulle materie d'esame e nell'accertamento delle conoscenze informatiche (capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, quali fogli di calcolo, di scrittura, posta elettronica, internet), e della lingua inglese.

Nel corso della prova orale verranno estratte a sorte n. 3 domande. Al termine del colloquio, al candidato sarà inoltre sottoposto un quesito di lingua inglese e un quesito di informatica, finalizzati all'accertamento delle relative idoneità.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese darà luogo solo ad un

giudizio in termini di **idoneità/non idoneità, non concorrendo l'accertamento alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi.**

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

MATERIE D'ESAME (valide per tutte le prove)

- ☐ Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii);
- ☐ Contabilità armonizzata e bilancio degli Enti Locali (D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- ☐ Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- ☐ Disciplina in materia anagrafica, stato civile, elettorale e polizia mortuaria;
- ☐ Sistema dei controlli (interni ed esterni) degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000, parte I – Tit. VI);
- ☐ Nozioni sul rapporto di lavoro del personale degli enti locali, diritti, doveri, responsabilità, stato giuridico dei pubblici dipendenti.
- ☐ Nozioni sul Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. n. 62/2013 modificato di recente con D.P.R. del 13.06.2023, n. 81) e sui diritti e doveri e responsabilità dei dipendenti comunali
- ☐ Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alle seguenti normative:
 - ✓ Legge 07/08/1990, n.241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
 - ✓ Legge 06/11/2012 n.190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
 - ✓ D.Lgs. 14/03/2013, n.33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
 - ✓ D.Lgs 36/2023, nuovo codice dei contratti pubblici

Per la valutazione delle prove e dei titoli la Commissione dispone complessivamente dei seguenti punteggi:

1° PROVA SCRITTA: max 30 punti.

La prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione uguale o superiore a 21 punti complessivi.

2° PROVA – ORALE: max 30 punti.

La prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione uguale o superiore a 21 punti complessivi.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti della prova scritta e della prova orale.

ART. 12 – COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Tutte le comunicazioni di carattere generale inerenti alla procedura concorsuale saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento "InPA" e sul sito istituzionale del comune di Monastero di L.zo "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Se richiesto da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite PEC personale del candidato.

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di altro domicilio digitale dichiarato al momento della presentazione della domanda, su cui inoltrare eventuali comunicazioni di carattere personale.

L'amministrazione procedente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione o malfunzionamento del recapito di posta elettronica da parte del

concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi o comunque imputabili a terzi, per caso fortuito o forza maggiore. **Le comunicazioni pubblicate sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di Monastero di L.zo <https://www.comune.monasterodilanzo.to.it/> e nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso” hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

Sarà quindi cura dei candidati consultare periodicamente il Portale del Reclutamento e il sito istituzionale dell'ente.

ART. 13 – DATA DI CONVOCAZIONE DELLE PROVE

Le prove si terranno nelle seguenti date:

Giovedì 04/06/2026 ORE 10:00 PER LA PROVA SCRITTA.

La prova si terrà presso la struttura GRAIES HUB, in via Monte Angiolino 6, Lanzo T.se.

Giovedì 11/06/2026 ORE 10:00 PER LA PROVA ORALE

La prova si terrà presso il Comune di Monastero di L.zo, Frazione Capoluogo 43, Monastero L.zo.

Qualora, in relazione al numero dei candidati individualmente esaminati, non fosse possibile concludere la prova orale nella stessa giornata, la Commissione proseguirà le prove il giorno seguente, ovvero venerdì 12 giugno 2026, a partire dalle ore 10:00.

Per qualsiasi modifica al calendario sarà dato apposito avviso mediante pubblicazione dello stesso nell'area dedicata di Amministrazione trasparente, nonché su InPA; pertanto, si invitano i candidati a consultare frequentemente tali canali.

La suddetta pubblicazione ha valore di COMUNICAZIONE UFFICIALE e PERSONALE ai candidati. La mancata presentazione a una delle prove nella data, nel luogo e nell'ora fissati equivarrà a rinuncia e comporterà anche l'esclusione dalla procedura selettiva.

Come già precisato, alla prova scritta e alla prova orale il candidato dovrà esibire un documento di riconoscimento munito di fotografia ed in corso di validità.

In caso di necessità il Comune si riserva la facoltà di modificare il diario delle prove dando adeguato preavviso ai candidati mediante pubblicazione di apposita comunicazione sul Portale del Reclutamento “InPA” e sul sito istituzionale del comune di Monastero di L.zo “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso”.

ART. 14 – FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione, espletata la selezione, procederà alla formazione della relativa graduatoria dei candidati idonei.

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria del concorso è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale con l'indicazione, in corrispondenza di ciascun concorrente:

- del punteggio totale allo stesso attribuito sulla base delle prove;
- dei titoli di preferenza e/o precedenza a parità di merito previsti dalle vigenti norme di legge, dichiarati nella domanda.

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

Riconosciuta la regolarità delle operazioni svolte dalla commissione, risultante dai verbali, il Responsabile del procedimento provvederà, con propria determinazione, all'approvazione degli stessi e

della relativa graduatoria.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la facoltà di procedere alla cessione della graduatoria.

Il candidato vincitore che rinunci all'impiego presso il Comune di Monastero di L.zo o che, senza giustificato motivo, non prenda servizio entro il termine stabilito, decade dall'impiego e dalla graduatoria, ossia non conserva la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni; le eventuali assunzioni ulteriori rispetto a quella prevista, qualora la normativa vigente lo consenta, verranno effettuate dai Comuni in cui si creeranno carenze di personale, in ordine di necessità e seguendo l'ordine di posizionamento nella graduatoria formata.

Ciascun ente provvederà autonomamente all'assunzione degli atti ed allo svolgimento delle verifiche propedeutiche all'instaurazione del rapporto di lavoro con il candidato individuato e sarà direttamente responsabile delle determinazioni conseguenti.

La graduatoria della selezione in oggetto, pubblicata sul Portale del Reclutamento "InPA" e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", conserva efficacia per tre anni decorrenti dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio online del provvedimento di approvazione.

Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili.

La rinuncia ad una eventuale proposta di assunzione a tempo determinato non comporta decadenza dalla graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

La graduatoria dopo l'approvazione potrà essere anche eventualmente ceduta ad altre Amministrazioni Pubbliche richiedenti al costo di euro 300,00 per i Comuni appartenenti all'Unione delle Valli di Lanzo Ceronda e Casternone e di € 500,00 per gli altri comuni non appartenenti all'Unione.

Sarà pubblicato sul sito istituzionale del comune di Monastero di L.zo (<https://www.comune.monasterodilanzo.to.it>) sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" e sul Portale del Reclutamento "InPA" uno specifico avviso nel quale verrà indicato il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'Amministrazione stessa la documentazione attestante il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, già indicati nella domanda, così come previsto dall'art. 16 del DPR n. 487/1994.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di precedenza 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 posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

ART. 15 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I concorrenti dichiarati vincitori instaureranno il loro rapporto di lavoro con la stipula del contratto individuale di lavoro. A tal fine, ciascun vincitore dovrà presentare all'Amministrazione, nel termine e con le modalità indicate nella comunicazione, a pena di decadenza, i documenti necessari a dimostrare il possesso dei requisiti previsti dal presente bando. Nello stesso termine dovrà, sotto la sua responsabilità, dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

L'Amministrazione procederà all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese all'atto della compilazione della domanda di partecipazione e, qualora ne rilevi la non veridicità, il dichiarante decadrà dai benefici ottenuti per effetto della dichiarazione non veritiera.

L'efficacia della assunzione è, inoltre, subordinata all'esito favorevole della visita medica preventiva atta ad accertare l'idoneità alla mansione specifica, effettuata dal Medico Competente incaricato da questa Amministrazione Comunale.

Il periodo di prova prescritto è di mesi 6 (sei), ai sensi del vigente CCNL Funzioni Locali.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto individuale e con le modalità previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali, delle norme regolamentari dell'Ente e della legislazione regolante in materia.

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 3, comma 7-ter, del d.l. 80/2021, i vincitori del concorso banditi dagli enti locali sono tenuti a permanere nella sede di prima assegnazione per un periodo non inferiore a 5 anni.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Monastero di L.zo.

In particolare, l'assunzione a tempo indeterminato di cui al presente bando è subordinata alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'Ente, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

ART. 16 – COMUNICAZIONI PREVISTE DALLA LEGGE N. 241/1990

Ai sensi 8 della Legge 241/90 si comunica che:

- il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale del Comune di Monastero di L.zo, Dott.ssa Castelluccio Roberta;

- l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Segreteria (Tel. n.0123-4301; e-mail: segreteria@comune.monasterodilanzo.to.it ; PEC: monastero.di.lanzo@cert.ruparpiemonte.it).

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. n. 184/2006, con le modalità ivi previste.

Il procedimento avviato con il presente bando dovrà prevedibilmente concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione della prova scritta.

ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informano i candidati che i dati personali raccolti saranno trattati in conformità al Reg. UE 679/2016 e al D.Lgs. 101/2018 e s.m.i.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Monastero di Lanzo, che tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza.

I dati raccolti con la domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio online (ai sensi dell'art. 32, L.69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.). Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L.241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art.5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D.lgs. 33/2013.

I dati conferiti saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP. Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente.

Si segnala inoltre che:

a) al fine di coniugare la tutela della privacy con la trasparenza dell'intero procedimento concorsuale, ciascun candidato sarà identificato, nell'ambito della presente procedura, con il codice candidatura attribuito dal sistema in fase di presentazione della domanda;

b) tale codice contraddistinguerà il/la singolo/a candidato/a e verrà utilizzato, in sostituzione del nominativo del/della medesimo/a, per tutte le pubblicazioni da effettuarsi sul sito inerenti all'intero procedimento concorsuale e pertanto ammissione, esclusione od ammissione con riserva, superamento o meno della singola prova con ammissione o esclusione alla prova successiva nonché valutazione degli eventuali titoli presentati;

c) per quanto concerne la graduatoria finale, verranno pubblicati con nome e cognome in chiaro esclusivamente i candidati risultati vincitori.

Nel compilare la domanda di partecipazione, il candidato dichiara di aver preso visione di tale informativa.

ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza della selezione pubblica, sospendere, revocare o modificare il presente bando senza che i candidati possano vantare diritti di sorta;
- non dare corso alla procedura di cui in oggetto ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi o mutamenti delle esigenze organizzative.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicheranno le disposizioni regolamentari in materia che si intendono accettate dai dipendenti.

Le attribuzioni, i doveri, e i diritti inerenti al posto messo a concorso sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al personale del comparto Funzioni Locali, dal contratto individuale di lavoro, dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Monastero di L.zo, che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai candidati con il solo fatto della partecipazione al concorso.

Il presente bando di concorso è scaricabile sul Portale del Reclutamento "InPA" www.InPA.gov.it e sul sito istituzionale del comune di Monastero di L.zo www.comune.monasterodilanzo.to.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Le comunicazioni relative alla selezione saranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul Portale del Reclutamento "InPA" e sul sito internet del Comune di Monastero di L.zo, sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", seguendo il percorso indicato al punto precedente. Sarà cura dei candidati la consultazione periodica degli stessi. Si consiglia pertanto di consultare periodicamente il sito web dell'Ente, in modo da conoscere eventuali ulteriori notizie e/o informazioni in merito al concorso.