



COMUNE DI CASTELL'ALFERO (Provincia di Asti)

Piazza Castello n° 2 – 14033 Castell'Alfero (AT) - tel. 0141-406611 / fax 0141/406606
P.IVA 00189730054 – C.F. 80003170059
Mail: segreteria@comune.castellalfero.at.it - PEC castellalfero@cert.ruparpiemonte.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO- DI N. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX CAT. C - (C.C.N.L FUNZIONI LOCALI 16.11.2022) DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA- SERVIZI DEMOGRAFICI- ELETTORALE - CIMITERIALI – SERVIZI SCOLASTICI E SERVIZI SOCIALI

Codice Portale inPA : C_C127/01/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 31/05/2025, avente ad oggetto: "Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2025/2027" nella quale è presente il Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2025/2027; Richiamata inoltre la deliberazione G.C. n. 43 del 04/08/2025, oggetto: "Esame ed approvazione del D.U.P.S. "Documento Unico di programmazione semplificato" per gli anni 2026/2028", e la deliberazione di aggiornamento G.C. n. 67 del 10/11/2025 oggetto: "Approvazione documento unico di programmazione semplificato - D.U.P. 2026/2028"

RICHIAMATO il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i. come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

In esecuzione della delibera G.C. n. 13 del 23/02/2026 con la quale veniva indetto pubblico concorso per la copertura del posto in oggetto e in esecuzione della propria determina con la quale è stato approvato il presente bando;

RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) con profilo professionale di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO da impiegare presso il Comune di Castell'Alfero (AT).

L'assunzione è comunque subordinata alla legislazione vigente al momento del suo perfezionamento e alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva ed al lavoro.

Con la presentazione della domanda di ammissione al concorso i candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura concorsuale.

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

Art. 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Il profilo professionale è quello di Istruttore Amministrativo- ascritto all'Area degli Istruttori del nuovo sistema di classificazione del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022. I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono quelli previsti dal Titolo III: "Ordinamento professionale" – art. 12 "classificazione" e dall'allegato A – declaratorie del C.C.N.L. relativo al personale del comparto "Funzioni locali" del 16/11/2022.

Descrizione delle principali competenze e dei principali requisiti relativi al profilo professionale:

- conoscenza dei servizi demografici comprendente anagrafe, stato civile, elettorale, servizi cimiteriali. Gestione dei servizi scolastici e servizi sociali. Attività di sportello;
- capacità di instaurare e mantenere rapporti collaborativi con l'Amministrazione, il proprio responsabile, i colleghi ed i cittadini fruitori dei servizi;
- efficace gestione del tempo di lavoro, attenzione alla qualità delle prestazioni ed al soddisfacimento dell'utenza;
- propensione all'innovazione e all'aggiornamento normativo;

Secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sono inoltre richieste:

- conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- conoscenza della lingua straniera inglese.

Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è annesso il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni locali con riferimento all'Area degli Istruttori (ex categoria C, posizione economica C1).

Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge e agli aggiornamenti previsti dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro al tempo vigenti.

Prima dell'immissione in servizio si procederà alla stipula di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato ai sensi del vigente contratto collettivo di lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali.

Art. 3 RISERVE

Per il presente concorso non si opera la riserva a favore dei soggetti individuati dalla Legge 12/03/1999 n. 68 e nemmeno per gli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

ART. 4 REQUISITI GENERICI

Alla presente selezione potranno partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura siano in possesso dei requisiti di seguito specificati che dovranno permanere fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura concorsuale, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, qualora l'accertamento intervenga successivamente alla stipula del contratto.

1) Cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, o cittadinanza di uno Stato non membro dell'Unione Europea solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano. Ai sensi dell'art. 38, comma 3 bis, del d.lgs. n. 165/2001, le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 del medesimo art. 38 si applicano ai cittadini di Stati non membri dell'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.

È fatta salva, in ogni caso, l'adeguata conoscenza della lingua italiana come accertata nel corso delle prove concorsuali.

2) Aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo.

3) Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza.

4) Non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Nel caso di procedimenti penali o procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o di precedenti penali a carico del candidato iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art. 3 del decreto del

Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, occorre darne notizia al momento della presentazione 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.

5) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per avere conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

6) Idoneità psicofisica per l'espletamento delle mansioni da svolgere. Le Amministrazioni, prima dell'assunzione, si riservano di sottoporre i candidati da assumere a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo all'assunzione. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a concorso.

7) Di essere in possesso della patente "B";

8) Essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);

9) Di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente bando e da ogni disposizione vigente nell' Ente in materia concorsuale;

10) Di essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica valido, che potrà essere utilizzato per l'invio di comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale;

11) Di accettare in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L.

Art. 5 REQUISITI SOGGETTIVI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, di durata quinquennale, valido per l'immatricolazione a corsi di laurea universitari. I titoli di studio devono essere rilasciati da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano. Sono ammessi anche i titoli riconosciuti equipollenti o equiparati dalla normativa vigente - L. 341/90, D.M. 509/99, D.M. 270/04 - con espressa indicazione, da parte del candidato, della norma che stabilisce l'equipollenza (vedasi Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e ulteriore normativa pubblicata sul sito del MIUR).

ART. 6 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando viene pubblicato sul Portale Unico del reclutamento (InPA) di cui all'art. 35 ter del D.Lgs. n. 165/2001, all'Albo Pretorio del Comune di Castell'Alfero (AT), sul sito istituzionale del Comune di Castell'Alfero (AT), nella HOME PAGE e nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", a partire dalle ore 00.00 del giorno 14/03/2026 fino alle ore 23.59 del 28/03/2026.

La domanda di partecipazione al suddetto concorso va presentata **entro il 15.mo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento (InPa)**, disponibile all'indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it>, esclusivamente tramite compilazione della domanda sul Portale Unico del Reclutamento, accedendovi tramite credenziali, SPID, CIE, CNS o eIDAS, selezionando il **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO- DI N. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX CAT. C - (C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI 16.11.2022) DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA- SERVIZI DEMOGRAFICI- ELETTORALE - CIMITERIALI – SERVIZI SCOLASTICI E SERVIZI SOCIALI** — procedere alla compilazione della domanda. La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «inPA» a partire dal giorno della pubblicazione e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del **quindicesimo giorno** successivo alla pubblicazione. Allo scadere del suddetto termine, il portale non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione, i candidati devono utilizzare esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale

«inPA».

In caso di malfunzionamento del Portale "InPa", per i giorni corrispondenti all'accertato malfunzionamento, verranno prorogati i termini di scadenza della domanda. La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quelle indicate comporta l'esclusione della procedura.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione il cui stato, nell'homepage del proprio profilo personale, risulti "inviato". Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e quindi indicate come "in compilazione" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione; si ricorda che l'invio della candidatura deve essere effettuato tramite la sezione **"verifica e invio"**.

Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una e-mail di conferma, che avrà validità di ricevuta, con allegata copia della domanda presentata e con l'indicazione di un codice identificativo.

Tale codice deve essere conservato dal candidato, in quanto lo identificherà negli avvisi di ammissione alle prove selettive.

Art. 7 - Documenti da allegare alla domanda di partecipazione

Alla domanda di ammissione, il candidato deve allegare i seguenti documenti:

- a) Documento di riconoscimento in corso di validità ;
- b) l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente procedura;
- c) l'eventuale provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- d) copia della ricevuta di versamento tassa di concorso pari a € 10,00 da effettuarsi con bonifico bancario presso le seguenti coordinate:
c/c bancario n. 20103 ABI 6085, CAB 10316. Cassa di Risparmio di Asti – tesoreria unica
Via Brofferio 14100 Asti - **Codice IBAN IT96A0608510316000000020103**
Causale bonifico: *Nome e cognome* Tassa concorso pubblico istruttore amministrativo 2026.
In nessun caso la tassa di ammissione al concorso sarà rimborsata.
- e) eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. n° 165/2001;

Nel caso il portale InPA consenta il caricamento di un solo allegato, si consiglia di unire preventivamente i documenti in un unico file .pdf

ART. 8 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, con apposito atto, si provvederà a determinare l'ammissibilità alla procedura concorsuale dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione secondo le modalità previste, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione che verrà effettuato al più tardi all'atto dell'assunzione in servizio. Il riscontro delle domande sarà effettuato sulla base delle autodichiarazioni rese dai candidati.

Non saranno considerate valide le domande:

- pervenute oltre il termine o con modalità diverse da quelli indicati nell'avviso;
- di candidati non in possesso dei requisiti indicati nel bando;
- L'elenco dei candidati ammessi alle prove d'esame verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Castell'Alfero (AT), all'indirizzo: <https://www.comune.castellalfero.at.it>, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, con valore di notifica. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui sopra indicato, per cui è onere del candidato verificare costantemente le comunicazioni sul sito istituzionale del Comune di Castell'Alfero (AT).

ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'espletamento del concorso di cui al presente bando sarà effettuato da una Commissione Esaminatrice nominata con successivo provvedimento, una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande.

ART. 10 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La procedura si svolge per titoli ed esami ed è finalizzata ad accertare l'idoneità dei candidati a svolgere le attività afferenti al posto da ricoprire. La Commissione dispone di punti 70 per la valutazione delle prove d'esame. La Commissione esaminatrice attribuirà il punteggio relativo alle prove nel seguente modo:

- a) punti 30/30 per la prova scritta;
- b) punti 10/10 per la valutazione dei titoli di studio, professionali, di servizio.
- c) punti 30/30 per la prova orale.

Per ciascuna prova (scritta e orale) i voti saranno espressi in trentesimi (30/30). Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale si ritiene superata con una votazione di almeno 21/30. La graduatoria finale degli idonei è determinata dalla somma del punteggio conseguito nelle prove d'esame.

ART. 11 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai fini della valutazione dei titoli, che avviene dopo la prova scritta solo relativamente agli ammessi alla prova orale e viene resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale stessa, sono considerate le due distinte categorie che seguono:

- 1) Titoli di studio: a tale categoria possono essere attribuiti al massimo punti 6, come segue:
 - diploma di maturità in base al quale è richiesta l'ammissione al concorso e relativa votazione conseguita: in caso di voto massimo: punti 2, in caso di voto pari almeno ai 9/10 del massimo: punti 1;
 - laurea triennale di indirizzo giuridico-economico: punti 3;
 - laurea quadriennale (vecchio ordinamento) o quinquennale di indirizzo giuridico-economico: punti 4 (non cumulabile con eventuale laurea triennale);
 - eventuali ulteriori diplomi o attestazioni comunque utili rispetto al profilo professionale oggetto del concorso (compresi master, corsi di specializzazione, ecc.): punti 1 per ogni titolo, per un massimo di punti 2;
- 2) Titoli di servizio: a tale categoria possono essere attribuiti al massimo punti 4, come segue:
 - servizio presso altri enti locali, nel medesimo profilo professionale oggetto del concorso o equipollente o superiore: punti 1 per anno o frazione di anno superiore a sei mesi;
 - servizio presso altri enti pubblici nel medesimo profilo professionale oggetto del concorso o equipollente o superiore, oppure, servizio presso altri enti locali in profilo professionale diverso o inferiore: punti 0,5 per anno o frazione di anno superiore a sei mesi.

NB: ai fini del calcolo dell'esperienza lavorativa, sono conteggiati esclusivamente i periodi di servizio utili ai fini dell'anzianità di servizio, secondo la normativa e i contratti riguardanti gli specifici rapporti di lavoro; inoltre, poiché la valutazione avverrà sulla base delle dichiarazioni ed allegazioni predisposte dal candidato, si raccomanda di prestare la massima attenzione in fase di redazione della domanda poiché non saranno consentite integrazioni.

ART. 12 - PROGRAMMA E PROVE DI ESAME

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento equipollente. L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Disciplina in materia di anagrafe della popolazione residente, anagrafe degli italiani residenti all'estero, toponomastica, statistica (L. 1228/1954, DPR 223/1989, L. 470/1988);
- Disciplina in materia di stato civile (DPR 396/2000, L. 55/2015, L. 76/2016)
- Disciplina in materia di elettorale (DPR 223/1967) e leva militare,
- Disciplina in materia di polizia mortuaria
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Procedimento amministrativo e Diritto di Accesso, Legge 241/1990 e smi,
- Diritto di Accesso Civico e Accesso Civico Generalizzato D.Lgs 33/2013;
- Ordinamento degli Enti Locali Tuel D.Lgs 267/2000 – Parte I e Parte II – titolo II- capo I Entrate e capo II Spese;
- Nozioni relative alla privacy (D.Lvo 196/2003) – Regolamento UE n. 679/2016
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e D.Lgs 33/2013).

- Conoscenza dell'ambiente Windows, Word, Excel, navigazione Internet, trasmissioni telematiche, firme digitali, posta elettronica ordinaria e certificata e applicativi di uso comune delle applicazioni informatiche
- Conoscenza della lingua inglese

Le prove d'esame consistono in:

Una prova scritta

Una prova orale

Non si procederà alla correzione della prova scritta quando l'elaborato sia stato consegnato "in bianco" o consenta l'identificazione del concorrente. Durante lo svolgimento delle prove, i candidati non potranno:

- consultare di codici o testi, compresi quelli di legge non commentati, né tanto meno la consultazione del dizionario della lingua italiana o banche dati informatiche;
- utilizzare telefoni o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di testi, suoni e/o immagini (es. cellulari, smartphone, tablet, pc portatili, smartwatch, auricolari bluetooth o altra apparecchiatura di connessione telematica o di riproduzione);
- portare biro, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione o incaricati della vigilanza.

PROVA SCRITTA - domande a risposta sintetica relativa alle materie oggetto della prova d'esame.

PROVA ORALE - Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta.

L'elenco dei candidati che hanno superato la prova scritta sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Castell'Alfero, all'indirizzo: <https://www.comune.castellalfero.at.it>, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi e selezioni in corso, nella sezione dedicata al presente concorso, con valore di notifica. La suddetta affissione/pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati in relazione alle operazioni concorsuali. La prova orale consisterà in un colloquio individuale, in presenza e in un'aula aperta al pubblico, mirato alla valutazione dell'idoneità del candidato allo svolgimento dell'attività relativa al profilo da ricoprire.

In sede di prova orale è previsto:

- l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, che potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione. Per i candidati cittadini stranieri verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

- l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, ecc...), ovvero programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

La prova di inglese e di informatica costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti di accesso. Il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/inidoneità, non generando alcun punteggio utile per la posizione nella graduatoria finale di merito. Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale. Il tempo assegnato per l'effettuazione delle prove è fissato dalla Commissione esaminatrice.

ART. 13 - CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE

La prova scritta si terrà il giorno 11/04/2026 alle ore 09.00 presso la sede della Scuola Secondaria di Primo Grado G.B. DE ROLANDIS, sita in Via Casale n. 97 – 14033 Castell'Alfero (AT). Nel caso in cui venga variata la sede del concorso, sarà data comunicazione a tutti i candidati. La data della prova orale, invece, sarà comunicata ai candidati che avranno superato la prova scritta.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e nell'ora stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore

ART. 14 - GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di votazione complessiva, calcolata sommando il punteggio di eventuali titoli al voto riportato nella prova scritta

con il voto riportato nella prova orale, tenendo conto di eventuali titoli di preferenza dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura concorsuale. A parità di merito, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente, ai sensi dell'art. 5, co. 4 del D.P.R. n. 487/1994:

- 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 SarsCov2 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 fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- n) minore età anagrafica.

Per poter beneficiare delle suddette preferenze, il candidato dovrà dichiarare, nell'istanza di partecipazione, di avere titolo per l'applicazione della preferenza, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000. La mancata dichiarazione esclude il candidato dall'eventuale beneficio e pertanto dal diritto di accedere alla preferenza. Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

La graduatoria finale del concorso sarà pubblicata nel proprio sito istituzionale all'indirizzo: <https://www.comune.castellalfero.at.it> nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, nella sezione dedicata al presente concorso, con apposito avviso sul Portale del Reclutamento inPA di avvenuta pubblicazione.

A detta graduatoria, valida ai sensi di legge, potranno attingere, previa richiesta, Enti della Pubblica Amministrazione;

Art. 15 ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme vigenti alla relativa data.

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto nella forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L comparto Funzioni Locali.

Il vincitore del concorso, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, la propria posizione di lavoro. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta agli interessati l'esibizione della relativa documentazione. Il Comune inviterà il vincitore a presentare, pena la decadenza, entro il termine che sarà indicato, la documentazione prescritta dalle disposizioni

vigenti regolanti l'accesso al posto di lavoro. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà la decadenza dall'assunzione nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

Espletate le procedure, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio alla data stabilita costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI DEL CONCORSO

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti della procedura concorsuale, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Durante lo svolgimento del concorso l'accesso agli atti della procedura stessa è differito al termine del procedimento con l'adozione di apposito provvedimento conclusivo, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. In caso di eventuali richieste di accesso agli atti della presente procedura selettiva, l'eventuale notifica ai controinteressati (soggetti che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto di riservatezza) verrà effettuata mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente. Entro 10 giorni da tale pubblicazione, i controinteressati potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Il diritto di accesso documentale è sempre escluso per i documenti, dati e informazioni contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

ART. 17 - CLAUSOLA DI GARANZIA

E' facoltà dell'Amministrazione procedere alla modifica o alla revoca del presente concorso, nonché prorogare, riaprire o sospendere i termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico. Il Comune di Castell'Alfero non darà corso alla presente procedura qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che, in ogni caso, alcuno possa vantare diritti e/o pretese nei confronti dell'Ente.

ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(Reg.UE 2016/679 "GDPR" e D.Lgs.196/2003 come modificato ed integrato da D.Lgs.101/2018).

Il Comune di Castell'Alfero (AT) garantisce che il trattamento dei dati personali dei partecipanti (di seguito "Interessati", ai sensi dell'Art. 4, comma 1 del GDPR) si svolga nel rispetto delle vigenti normative in materia di privacy, nonché dei diritti e delle libertà fondamentali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. In relazione agli obblighi di pubblicità e di trasparenza il Comune di Castell'Alfero (AT) si riferisce alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014), con specifico riferimento alle indicazioni di cui alla Parte Seconda, Par. 3.b "Graduatorie".

Finalità e base giuridica del trattamento. I dati personali riferiti ai soggetti Interessati (conferiti dall'interessato e rielaborati/integrati dal Comune) sono trattati per la selezione/gestione del concorso pubblico in oggetto, sulla base del presupposto di liceità di cui all'Art. 6, comma 1, lett. e) del GDPR (esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune). I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione della finalità sopra specificata e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati saranno conservati per tempi compatibili con la finalità della raccolta e con le normative di settore cui è soggetta l'amministrazione.

Ambito di conoscibilità. Il trattamento dei dati personali sarà effettuato da soggetti espressamente autorizzati ed istruiti, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Castell'Alfero (AT), tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria. I dati potranno essere oggetto di diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), esclusivamente nei limiti delle sopracitate normative riferite agli obblighi di pubblicità e trasparenza cui è soggetto il Comune.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non

sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Ulteriori informazioni. Per maggiori informazioni in merito agli estremi identificativi del Titolare e del Responsabile della protezione dei dati, nonché per esercitare tutti i diritti di cui agli Art. 15-21 del GDPR è possibile consultare l'informativa privacy completa

ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/1990, l'Ufficio incaricato di svolgere il presente concorso è l'Ufficio Segreteria – tel. 0141/406614.

ART. 20 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al concorso in oggetto è il Segretario Comunale Dott. Vincenzo Carafa.

Per ogni eventuale informazione circa il presente concorso, i candidati potranno rivolgersi all'ufficio di segreteria, 1° piano - Municipio - Piazza Castello n. 2 — nei giorni e negli orari di apertura al pubblico degli uffici: dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.30 sabato dalle 08.00 alle 12.30– Tel. 0141/406611 e-mail: segreteria@comune.castellalfero.at.it oppure tramite PEC istituzionale: castellalfero@cert.ruparpiemonte.it.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Segretario Comunale
Dott. Vincenzo Carafa