



Comune di

**MIRABELLO MONFERRATO**

REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

Piazza Marconi 17, 15040  
C.F e P. Iva 00467230068

Tel. +39 0142 83121  
Fax. +39 0142 84720

[www.comune.mirabellomonferrato.ai.it](http://www.comune.mirabellomonferrato.ai.it)

[info@comune.mirabellomonferrato.ai.it](mailto:info@comune.mirabellomonferrato.ai.it)

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO” AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Richiamato il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano 2024/26, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 23/12/2023;

Vista la Determinazione n. 8 del 12/04/2024 con la quale si è provveduto all'indizione della presente selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo di *Funzionario Amministrativo* da inserire presso il *Settore Amministrativo*;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto “Funzioni locali”;

Visto il vigente “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi” approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 12/06/1999 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;

Visto il Decreto del presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.,

Visto il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 “Codice dell'amministrazione digitale”;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto 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;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

Vista la Legge n. 104/1992 recante “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 20;

Visto 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;

Rilevato, a norma dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'Area di inquadramento oggetto della presente selezione, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è la seguente:

- Femmine: 100%
- Maschi: 0%

pertanto, a parità di punteggio, si applica il titolo di preferenza per il genere maschile;

## RENDE NOTO

il seguente avviso di

### **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto con profilo professionale di “Funzionario Amministrativo” Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni**

#### **Art. 1 – Individuazione dei posti**

È indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un "Funzionario Amministrativo", Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL del 16.11.2022, da inserire presso il *Settore Amministrativo*.

Il trattamento economico annuo è di € 23.212,35 oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovuti per legge o per contratti collettivi nazionali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le attività richieste al vincitore della selezione sono le seguenti:

- attività amministrative: capacità di redigere atti amministrativi e relazioni riferite all'attività amministrativa;
- capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna;
- attività di assistenza all'utenza;
- responsabilità infraprocedimentale;
- controllo di regolarità amministrativa;

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.

La figura ricercata dovrà svolgere, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, attività anche complesse relative a processi amministrativi assicurando il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza e il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di strutture organizzative di medio-piccole dimensioni. In particolare, la figura professionale di cui al presente avviso, dovrà essere in possesso di specifiche conoscenze tecniche, che saranno oggetto di valutazione nelle prove del concorso.

Per svolgere la propria attività sono richieste buone abilità nell'utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. i più comuni applicativi office, gestione della posta elettronica, uso di internet, ecc.). È inoltre richiesta la conoscenza di base della lingua inglese.

Sono inoltre richieste precisione, flessibilità, capacità di programmazione e rendicontazione del proprio lavoro e di auto-organizzazione, adattabilità ai contesti lavorativi ed alle mutevoli situazioni organizzative.

Completa il profilo la spiccata attitudine all'analisi, la valutazione e la sintesi di problemi complessi e un buon orientamento al risultato, la capacità di ascolto e l'empatia, nonché la propensione a lavorare in un'ottica collaborativa e di squadra.

#### **Art. 2 – Normativa della selezione**

La selezione è disciplinata dal "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 12/06/1999 e s.m.i., e dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n.

267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal D.P.R., n. 487/1994 e s.m.i., 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. 3 – Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione alla selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1 **Cittadinanza italiana** o di uno degli stati membri dell'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. Per i cittadini di paesi non aderenti all'Unione Europea è necessario essere titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o lo status di rifugiato ovvero di protezione sussidiaria (art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 e s. m. i.). Ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2 **età non inferiore agli anni 18;**
- 3 **godere dei diritti civili e politici.**  
I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:
  - godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, ai sensi art. 3 DPR 7/02/1994, n. 174;
  - siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
4. **non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;**
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 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, 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;
7. **essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;** l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica di controllo il/i vincitore/i della selezione, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 ed alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;
8. possesso di **patente di guida per autoveicoli** (Cat. "B")
9. solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, **assolvimento obblighi di leva** militare imposti dalle legge sul reclutamento;
10. **conoscenza della lingua inglese** (art. 37, comma 1, D.Lgs. 165/2001, come modificato all'art. 7 del D.Lgs. n. 75/2017);
11. **conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;**

12. **possesso di uno dei seguenti titoli di studio**<sup>1</sup> con esclusione delle equipollenze:

- Laurea vecchio ordinamento o diploma di Laurea (DL) relativa al previgente ordinamento in Giurisprudenza, Scienze politiche, Scienze dell'Amministrazione, Lettere, Giornalismo;
- Laurea triennale secondo la seguente tabella in corrispondenza tra classi di laurea relative al D.M. 509/99 e Classi di laurea relative al D.M. 270/04:

<b>Lauree Triennali (D.M. 509/99)</b>	<b>Lauree Triennali (D.M. 270/04)</b>
02 – Scienze dei servizi giuridici 31 – Scienze giuridiche	L-14 Scienze dei servizi giuridici
19 – Scienze dell'amministrazione	L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali	L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali
37 – Scienze statistiche	L-41 Statistica
05- Lettere	L-10 Lettere

- Laurea specialistica o laurea magistrale secondo la seguente tabella in corrispondenza tra classi di laurea relative al D.M. 509/99 e Classi di laurea relative al D.M. 270/04:

<b>Lauree Specialistiche (D.M. 509/99)</b>	<b>Lauree Magistrali (D.M. 270/04)</b>
22/S - Giurisprudenza	LMG/01 - Giurisprudenza
48/S – Metodi per l'analisi valutativa dei sistemi complessi	LM – 82 Scienze statistiche
70/S – Scienze della politica	LM – 62 Scienze della politica
71/S – Scienze delle pubbliche amministrazioni	LM – 63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
13/S Editoria, comunicazione multimediale e giornalismo	LM – 19 Informazione e sistemi editoriali

I titoli di cui sopra si intendono conseguiti presso università o altri istituti equiparati della Repubblica. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'università e della ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it) / <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/07-04-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

---

<sup>1</sup>Per i titoli di studio conseguiti in Stati diversi dall'Italia le informazioni per il loro riconoscimento sono disponibili al seguente link: <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>

La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadenza da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

#### **Articolo 4 – Titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio**

In caso di parità di punteggio (parità di titoli e merito) e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni (D.P.R. 82/2023) che si considerano integralmente richiamati.

#### **Art. 5 – Presentazione della domanda**

##### **5.1 Modalità e termine**

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Mirabello Monferrato, sul sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento **InPA**<sup>2</sup>.

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente attraverso il “Portale unico del reclutamento” (di seguito “Portale”) disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)**, previa registrazione nel Portale e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, **entro il termine perentorio di 30 GIORNI decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)**

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza.

**Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 di detto termine.**

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, 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 e sul Portale di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; sarà, in ogni caso, presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Tutte le successive comunicazioni a tutti i candidati e a carattere personale avverranno attraverso il Portale del Reclutamento, [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), e saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Mirabello Monferrato [www.comune.mirabellomonferrato.al.it](http://www.comune.mirabellomonferrato.al.it), “Amministrazione trasparente – bandi di concorso”.

Tale forma di comunicazione costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge, pertanto non si potrà procedere ad effettuare comunicazioni individuali inerenti le varie fasi della procedura concorsuale. Fanno eccezione le comunicazioni di interesse del singolo candidato che verranno inviate al recapito

---

<sup>2</sup> <https://www.inpa.gov.it>

indicato in domanda. Se richieste da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite e-mail o pec personale del/della candidato/a.

## 5.2 Dichiarazioni

Ciascun aspirante deve dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione, e il recapito telefonico;
- e) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) il possesso del titolo di studio per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero della Pubblica Istruzione o dell'Università;
- h) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equiparazione;
- i) 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, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. 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;
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- k) l'idoneità fisica all'impiego;
- l) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99<sup>3</sup> e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992<sup>4</sup>;
- m) (solo per i candidati affetti da DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80<sup>5</sup>;

---

<sup>3</sup> In caso di candidati in stato di handicap ai sensi della vigente normativa è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.

<sup>4</sup> In questa particolare situazione i candidati dovranno allegare alla domanda apposita certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che attesti gli elementi essenziali necessari a garantire di poter beneficiare delle agevolazioni previste dalla norma.

<sup>5</sup> Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA: di sostituire la prova scritta con un colloquio orale; di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo; di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta.

Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda ovvero inviata via email all'indirizzo [segreteria@comune.mirabellomonferrato.al.it](mailto:segreteria@comune.mirabellomonferrato.al.it), entro il termine di presentazione delle candidature. L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della

- n) possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenze ex art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- o) l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

### **5.3 Allegati**

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

1. Curriculum personale dettagliato, che non costituirà in nessun caso valutazione da parte della commissione giudicatrice, datato e debitamente firmato dall'interessato;
2. Ricevuta del versamento della tassa di concorso di cui al successivo articolo;

Il concorrente potrà inoltre allegare ogni altro titolo o documento che ritenga utile compresi quelli riguardanti l'eventuale diritto a fruire di benefici relativi alle preferenze nella graduatoria.

Tali documenti potranno essere allegati in copia fotostatica autenticata dallo stesso concorrente attraverso dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (allegare a tale scopo la copia fotostatica di un valido documento d'identità).

Il possesso di titoli documentati potrà inoltre essere dichiarato all'interno della stessa domanda, senza necessità di allegarli.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generalisti o specifici) di partecipazione prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente bando;
- l'omessa presentazione dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

### **Art. 6 – Tassa di concorso**

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di un importo (non rimborsabile salvo il caso di revoca o mancata effettuazione del presente concorso) di € 10,00 da corrispondersi al Comune di Mirabello Monferrato che dovrà essere effettuato utilizzando esclusivamente la piattaforma online "PagoPA" disponibile al seguente link: <https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddominio=00457230068> "Pagamento spontaneo – tassa concorso" inserendo nell'oggetto la seguente dicitura "tassa concorso per funzionario amministrativo"

---

Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e, comunque, nell'ambito delle modalità individuate dal citato decreto.

L'eventuale mancato pagamento della tassa di concorso dovrà obbligatoriamente essere regolarizzato entro il termine perentorio, che sarà comunicato dall'Amministrazione, pena l'esclusione dalle prove.

### **Art. 7 – Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice sarà costituita dal Segretario Comunale, che la presiede e da due altri Dirigenti o Funzionari, o titolari di E.Q. anche in quiescenza ed esterni all'Ente, esperti nelle materie che costituiscono oggetto delle prove di esame.

La Commissione potrà avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera e della valutazione nella materia informatica.

La Commissione esaminatrice sarà nominata dalla Giunta Comunale, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

### **Art. 8 – Svolgimento della selezione e relative comunicazioni**

#### **Art. 8.1 Preselezione**

Qualora il numero delle domande sia superiore a 60 l'Amministrazione Comunale si riserva di far precedere la prova scritta da una prova preselettiva che potrà consistere in quesiti a risposta multipla su argomenti attinenti alle materie d'esame con test predisposti anche da imprese e soggetti specializzati in selezione di personale.

Con successivo avviso saranno eventualmente definite le modalità di svolgimento.

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 50 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 50° posto (intendendosi per pari merito coloro che avranno conseguito un identico punteggio).

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prima prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tutte le informazioni inerenti le modalità di svolgimento della prova preselettiva saranno rese note sul portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

La data di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva è stata individuata nel giorno **22 Maggio 2024, alle ore 8:00, presso il "Salone del Tricolore", Piazza Marconi 21, Mirabello Monferrato** (o in altra sede da individuare, che sarà puntualmente comunicata).

Non svolgeranno la prova preselettiva i candidati che, ai sensi del comma 2-bis dell'art. 20 della Legge 05/02/1992, n. 104, sono affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, che deve risultare dalla domanda.

#### **Art. 8.2 – Programma e prove d'esame**

L'esame consisterà in:

– una prova scritta teorica in modalità analogica, sulle materie previste dal programma d'esame. La prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato e/o nella risoluzione di quesiti a risposta multipla e/o a risposta aperta e/o nella redazione di schemi di atti amministrativi e si riterrà superata al conseguimento del punteggio minimo di 21/30;

· una prova orale in presenza e seduta pubblica, sulle materie previste dal programma d'esame. La prova orale comprenderà anche la verifica della conoscenza della lingua inglese nonché l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Il colloquio inoltre servirà a valutare il profilo attitudinale e motivazionale del candidato/a in relazione al profilo professionale da ricoprire. Sono ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano ottenuto nella prova scritta un punteggio minimo di 21/30. La prova orale si considererà

superata al conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- 1) Diritto costituzionale, con particolare riferimento al titolo V della Costituzione e al sistema delle fonti del diritto;
- 2) Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina dell'atto amministrativo e della giustizia amministrativa;
- 3) L'ordinamento degli Enti Locali (D Lgs. n. 267/2000);
- 4) L'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs n.165/2001 e smi titolo II°-capo III°, titolo III°, titolo IV°);
- 5) Il D.P.R. n.81 del 24 giugno 2022 - regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) e D.P.C.M.. 30 Giugno 2022, n. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del PIAO;
- 6) Il procedimento amministrativo (D. Lgs. n. 241/1990);
- 7) Normativa in materia di tutela della riservatezza e del trattamento dei dati (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., come adeguato dal D.Lgs. n. 101/2018 alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679);
- 8) Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (L. n. 190/2012 e s.m.i. e D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- 9) Normativa in materia di acquisizione di servizi e forniture (D.Lgs. n. 36/2023);
- 10) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

### **8.3 Ammissione**

L'ammissione alla selezione avviene con Determinazione del Segretario Comunale in qualità di Responsabile del Servizio personale e la medesima sarà pubblicata nel sito internet istituzionale del Comune di Mirabello Monferrato.

### **8.4 Calendario e sede delle prove**

Le prove si svolgeranno nel "Salone del Tricolore" (o in altra sede da individuare, che sarà puntualmente comunicata), sito in Mirabello Monferrato, Piazza Marconi 21 nelle seguenti date:

- |                                       |                      |
|---------------------------------------|----------------------|
| - prova scritta in modalità analogica | 22/05/2024 ore 10:00 |
| - prova orale                         | 05/06/2024 ore 14:00 |

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, per qualunque motivazione senza eccezioni, saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

### **8.5 Valutazione e comunicazioni**

La commissione dispone di 60 punti così suddivisi:

- prova scritta: 30
- prova orale: 30

L'ammissione alla prova orale è comunque subordinata al conseguimento di almeno 21/30 nella prova scritta.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito almeno 21/30.

Il punteggio finale del concorso sarà determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nelle prove scritte e orali.

**Tutte le comunicazioni ai candidati (informazioni sulla selezione, convocazione alla prova scritta, convocazione alla prova orale, esiti della selezione)** di cui al presente bando saranno effettuate, come anzidetto, mediante pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione relativa alla presente selezione e sul Portale.

Prima dell'inizio di ciascuna prova, la Commissione procede all'appello e all'accertamento dell'identità dei candidati. **Non sono ammessi a sostenere la prova i candidati che si presentano dopo la conclusione dell'appello.**

#### **Art. 9 – Esito della selezione e assunzione**

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria degli idonei che sarà pubblicata, ad ogni effetto legale, nel Portale e nel sito istituzionale ed approvata con Determinazione del Segretario Comunale, in qualità di Responsabile del Servizio Personale, unitamente agli atti della selezione.

Dalla data di pubblicazione nel Portale e nel sito istituzionale decorrono i termini per l'impugnativa. Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. Si potranno richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

L'assunzione del/la vincitore/trice, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 487/1994 è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate nella domanda e a corredo della stessa, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Il/la vincitore/trice deve permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a **cinque anni**.

Il/La vincitore/trice del concorso dovrà sottoscrivere il contratto di lavoro entro il termine di 15 giorni dalla comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale. Colui/lei che non assume servizio senza giustificato motivo alla data stabilita nel contratto di lavoro decade dall'assunzione e dalla graduatoria, come previsto dalla vigente normativa. L'Amministrazione potrà, tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per particolari e gravi motivi che saranno valutati dalla stessa a suo insindacabile giudizio.

La rinuncia all'assunzione presso il Comune di Mirabello Monferrato comporta la decadenza dalla graduatoria.

La graduatoria conserva efficacia per **due anni** a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione 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 graduatoria medesima potrà essere utilizzata per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione di questa Amministrazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

**Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, di seguito si esplicitano le regole che vincolano il vincitore e gli idonei:**

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non

comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso questo Ente;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il/i vincitore/i sia/siano in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il/i posto/i da ricoprire.

#### **Art. 10 – Periodo di prova**

Il/la dipendente assunta in servizio è soggetto/a ad un periodo di prova di 6 mesi.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

#### **Art. 11 – Pari opportunità, riserve e altre disposizioni**

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.

Il presente bando è emanato tenendo conto delle disposizioni in materia di assunzioni riservate ai disabili ed agli altri aventi diritto a riserva del posto, ai sensi della Legge n. 68/1999.

In conformità di quanto prescritto dall'art. 7, comma 7, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, è assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, rendendo disponibili appositi spazi per consentire l'allattamento.

Le candidate che si trovino impossibilitate a presentarsi nelle giornate in cui sono fissate le prove d'esame, potranno richiedere lo svolgimento delle prove con modalità differenti ai sensi delle vigenti normative, presentando apposita istanza agli uffici competenti corredata di documentazione sanitaria che attesti lo stato di gravidanza e l'impossibilità agli spostamenti.

L'istanza potrà essere avanzata solo a seguito della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale tramite il portale InPA.

#### **Art. 12 – Trattamento dei dati personali e diritto di accesso**

Si informano i candidati che è disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/privacy-policy> l'informativa sulla conservazione dei dati raccolti e dei dati trattati nell'ambito del portale nazionale del reclutamento, necessari per usufruire dei servizi presenti sul Portale, come disposto dal DPCM del 3/11/2023, pubblicato un G.U: 294 del 18/12/2023.

1. Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Mirabello Monferrato.
2. La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale comporta il trattamento dei dati personali ai fini della gestione della procedura medesima, nel rispetto del Regolamento (UE) 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/CE (RGPD) e del

decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

3. I dati personali oggetto del trattamento verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali; in particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità. I dati saranno comunicati a soggetti destinatari o diffusi nella misura in cui ciò sia previsto o consentito dalla legge.
4. La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art. 6, paragrafo 1, lett. c) ed e), nell'art. 9, paragrafo 2, lett. b), del Regolamento e negli artt. 2-sexies, comma 2, lettera dd) e 2-octies, comma 3, lett. a), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
5. Il conferimento di tali dati è obbligatorio anche ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.
6. I dati forniti sono raccolti presso il Titolare e presso gli uffici ove si svolgeranno le procedure concorsuali per le finalità di gestione della procedura e vengono trattati dalle persone autorizzate e preposte alla procedura di concorso. I dati personali saranno altresì trattati per conto del Titolare da soggetti esterni alla struttura organizzativa del titolare stesso (definiti responsabili), con i quali è stipulato apposito accordo sul trattamento ai sensi dell'articolo 28 del RGPD.
7. E' prevista l'acquisizione di dati personali presso altre pubbliche amministrazioni o presso l'Autorità giudiziaria al fine di verificare il contenuto delle dichiarazioni rese dall'Interessato. Il trattamento potrà riguardare altresì categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9 del RGPD nonché i dati relativi alle condanne penali ed ai reati od a connesse misure di sicurezza di cui all'articolo 10 del RGPD.
8. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento (UE) 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica e la limitazione del trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare, ai seguenti recapiti:  
email: [info@comune.mirabellomonferrato.al.it](mailto:info@comune.mirabellomonferrato.al.it)  
PEC [protocollo@pec.comune.mirabellomonferrato.al.it](mailto:protocollo@pec.comune.mirabellomonferrato.al.it).
9. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).
10. Per maggiori informazioni, consultare l'informativa completa raggiungibile al seguente indirizzo:  
[https://privacy.nelcomune.it/comune.mirabellomonferrato.al.it/informativa\\_comune\\_dipendenti](https://privacy.nelcomune.it/comune.mirabellomonferrato.al.it/informativa_comune_dipendenti)

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

### **Art. 13 – Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 2 del bando medesimo.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa. L'assunzione in servizio è infatti subordinata alle disposizioni sul personale e di finanza locale vigenti a tale data. È prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono

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 della spesa di personale.

Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale in qualità di Responsabile del Servizio Personale: Dott. Scagliotti Pierangelo. E-mail: [segreteria@comune.mirabellomonferrato.al.it](mailto:segreteria@comune.mirabellomonferrato.al.it)

Per informazioni: Tel. 0142/63121 int. 2.

Il presente avviso è disponibile sul **Portale InPA** e sul sito istituzionale [www.comune.mirabellomonferrato.al.it](http://www.comune.mirabellomonferrato.al.it)

Il Segretario Comunale  
Responsabile Servizio Personale  
Dott. Scagliotti Pierangelo

*(atto sottoscritto digitalmente)*