COMUNE DI MONTA'

Provincia di Cuneo

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022 DA INSERIRE NELL'AREA TECNICA

IL SEGRETARIO COMUNALE
IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI

- vista la sua propria determinazione n. 72 del 07/03/2025 con la quale è stato approvato il presente bando in esecuzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027 approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 7 del 30/01/2025, quale sottosezione 3.3. del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e aggiornamento approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 13 del 1/02/2025;
- dato atto che per il posto messo a concorso è in corso la procedura di cui all'art.34 bis del D.Lgs n. 165/2001 e si procederà solo in caso negativo della stessa;

RENDE NOTO CHE

È indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con il profilo professionale di Funzionario Tecnico (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) da inserire nell'Area Tecnica.

Art. 1 – Descrizione del profilo professionale

Il Funzionario è un profilo professionale inserito nell'area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con riferimento al C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022. Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano 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, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Di seguito vengono descritte attività, conoscenze, competenze, ruolo e relazioni proprie del profilo professionale di Funzionario Amministrativo.

Attività
Il Funzionario programma, gestisce e controlla i processi amministrativi e economico/finanziari, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente curando,

altresì, la predisposizione di atti e provvedimenti. Può svolgere, a titolo esemplificativo, attività di:

- controllo e gestione di istruttorie sia in campo amministrativo che contabile sulla base di direttive di massima al fine di predisporre e redigere atti, provvedimenti e documenti amministrativi e contabili relativi alla propria unità di competenza;
- ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico-finanziaria dell'unità amministrativa di competenza;
- collaborazione e supporto all'attività della dirigenza e degli altri organi comunali;
- studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse,
- standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi ed economico-finanziari;
- coordinamento dell'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori.

Conoscenze

- conoscenze complete e approfondite in ambito giuridico-amministrativo ed economico finanziario nel settore degli Enti locali;
- ottima conoscenza dell'Ordinamento degli Enti Locali e delle norme applicate alla Pubblica Amministrazione;
- Conoscenza della lingua inglese livello almeno A2;
- Ottime conoscenze informatiche per la gestione dei siti internet, per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali e di portali informatici per la consultazione, la trasmissione e la pubblicazione di dati.

Competenze

- competenze gestionali e socio-relazionali adeguate a prevenire e affrontare, con elevata consapevolezza critica e tempestività, problemi di notevole complessità;
- capacità di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità;
- capacità di applicare, in autonomia, un'ampia gamma di metodi, prassi, procedure e strumenti in modo consapevole e selettivo anche al fine di modificarli;
- capacità di garantire la conformità degli obiettivi da conseguire, in proprio e da altre risorse, identificando e programmando interventi di revisione e sviluppo.

Comportamenti, ruolo e relazioni

- Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate del diritto;
- Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali;
- Responsabilità correlata alla correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta, sia propria che complessivamente dall'unità organizzativa di appartenenza;
- Orientamento all'aggiornamento continuo e attitudine al problem solving;
- Responsabilità correlata alla corretta elaborazione e protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza;
- Responsabilità correlata alla correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e alla trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa;
- Costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali;
- relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi a partecipare alla selezione gli aspiranti, dell'uno o dell'altro sesso, in possesso dei seguenti requisiti, che dovranno essere dichiarati della domanda di partecipazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R 445/2000 e consapevoli delle sanzioni anche penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R., sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

1. Essere in possesso della cittadinanza italiana. Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro famigliari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria o di essere cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
   a. Godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
   b. Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri
   requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
   c. Avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.

2. Iscrizione alle liste elettorali, ovvero per cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o dei soggetti di cui all'art. 38, comma 1, D.lgs.165/2001, il godimento dei diritti civili e politici degli stati di appartenenza o di provenienza;

3. Non aver riportato condanne penali 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 DPR 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;

4. 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;

5. Per i concorrenti di sesso maschile, nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 L. 23/08/2004, n. 226, di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva obbligatoria;

6. Età non inferiore agli anni 18;

7. Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 165/2001);

8. Conoscenza della lingua inglese (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 165/2001);

9. Patente di guida di cat. B in corso di validità;

10. Idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire. Il
Comune di Montà accerterà il possesso del requisito, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, sottoponendo il vincitore del concorso a visita medica preventiva, ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 9/04/2008 n. 81;

11. Titolo di studio:
Diploma di laurea vecchio ordinamento in:
• Architettura
• Ingegneria civile
• Ingegneria edile
• Ingegneria edile-architettura
• Ingegneria per l'ambiente e il territorio
• Urbanistica
• Pianificazione territoriale e urbanistica
• Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale

Oppure Diploma universitario di durata triennale appartenente ad una delle seguenti classi (ex
L. 341/90):
• Edilizia
• Ingegneria edile
• Ingegneria delle infrastrutture
• Ingegneria delle strutture
• Ingegneria dell'ambiente e delle risorse
• Realizzazione, riqualificazione e gestione degli spazi verdi
• Sistemi informativi territoriali

Oppure Laurea conseguita in una delle seguenti classi (D.M. 4 agosto 2000):
• Classe 4 – Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile
• Classe 7 – Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale
• Classe 8 – Ingegneria civile e ambientale

Oppure Laurea conseguita in una delle seguenti classi (D.M. 16 marzo 2007):
• L07 Ingegneria civile e ambientale
• L17 Scienze dell'architettura
• L21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale
• L23 Scienze e tecniche dell'edilizia

Oppure Laurea Specialistica (LS – D.M. 509/1999) conseguita in una delle seguenti classi:
• 3/S Architettura del paesaggio
• 4/S Architettura e ingegneria edile
• 28/S Ingegneria civile
• 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio
• 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

Oppure Laurea Magistrale (LM – D.M. 270/2004) conseguita in una delle seguenti classi:
• LM03 Architettura del paesaggio
• LM04 Architettura e ingegneria edile-architettura
• LM23 Ingegneria civile
• LM24 Ingegneria dei sistemi edilizi
• LM26 Ingegneria della sicurezza
• LM35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio
• LM48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

La dichiarazione del possesso di un diploma di laurea ritenuto equipollente od equiparato ad uno dei titoli sopra elencati deve indicare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza od equiparazione. Tutti i titoli di studio indicati devono essere rilasciati da Istituzioni Universitarie statali o legalmente riconosciute dal sistema italiano di istruzione universitaria. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica).
Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

Nella domanda di partecipazione dovranno altresì essere dichiarati:
• Gli eventuali titoli posseduti conferenti, a parità di merito, preferenza nella graduatoria così come
previsto dall'articolo 5 comma 4 del DPR 487/1994 e s.m.i.;
• Eventuale diagnosi DSA: i concorrenti con diagnosi di DSA (disturbi specifici di apprendimento)
dovranno allegare alla domanda di partecipazione la certificazione DSA e dovranno fare esplicita
richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed
esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, in base alla documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito
delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura;
• L'eventuale condizione di invalidità specificando nella domanda l'ausilio necessario, in relazione
al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della
legge 05.02.1992, n. 104;

• L'eventuale stato di gravidanza o allattamento che comporti l'impossibilità al rispetto del calendario d'esami previsto dal bando.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione.

Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto. Sono ammessi con riserva alla selezione in oggetto tutti i candidati che hanno presentato la domanda entro i termini e con le modalità previste dal presente bando. Il possesso dei requisiti dei candidati potrà essere accertato anche dopo l'espletamento delle prove, in relazione ai candidati che avranno superato la selezione. L'Amministrazione può disporre comunque in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti. Il difetto dei suddetti requisiti costituisce, altresì, causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. L'Amministrazione si riserva di fare dei controlli a campione sulle domande presentate, anche dopo la conclusione della procedura, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di ammissione ai sensi degli artt. 46 e 47, 75 e 76 del D.P.R 445/2000.

Art. 3 – Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali e dal Contratto Integrativo dell'Ente, in vigore all'atto della stipula del Contratto individuale di lavoro, e altri emolumenti previsti per legge. Tale trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

Art. 4 – Termine e modalità di presentazione

Il presente Bando è pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune Montà e sul sito istituzionale del Comune di Montà nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e sul Portale "inPA" all'indirizzo https://www.inpa.gov.it.
I candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione esclusivamente tramite il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile all'indirizzo https:\\www.inPA.gov.it, previa registrazione al Portale, **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 06/04/2025.**
La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS e EIDAS.
La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23,59 del giorno di scadenza sopra indicato. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.
La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di concorso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Il Comune di Montà ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande o di revocare il concorso stesso. A seguito dell'invio della domanda, il sistema attribuirà alla stessa un codice di riconoscimento che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura concorsuale.
La data di presentazione della domanda on-line di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta, scaricabile direttamente dal Portale "inPA" al termine della procedura di invio. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande,

il Portale “inPA” non permetterà né l’accesso alla procedura di candidatura, né l’invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione al concorso, 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.
Entro il termine di presentazione delle domande l’applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. In ogni caso, l’applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente la domanda con data/ora di registrazione più recente.
In caso di segnalato 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, verrà disposta, con apposito avviso, una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.
L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell’indirizzo di posta elettronica o del recapito telefonico da parte dell’aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei suddetti dati indicati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore. La partecipazione alle procedure di cui al presente bando comporta l’esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

Art. 5 – Documenti di allegare

Alla domanda devono essere allegati:
• Ricevuta comprovante l’avvenuto versamento della “tassa di concorso” nelle modalità indicate all’art. 6;
• Eventuale documentazione attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari relativi alla dichiarata condizione di invalidità;
• Eventuale apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell’apprendimento (DSA), qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove;
• Eventuale copia dell’attestazione di riconoscimento del titolo di studio estero; qualora quest’ultimo non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità ma ne sia stata avviata la relativa procedura, occorre allegare prova dell’avvio di quest’ultima;
• L’eventuale dichiarazione dello stato di gravidanza o allattamento che comporti l’impossibilità al rispetto del calendario d’esami previsto dal bando;
• Eventuale documentazione comprovante i requisiti di cui all’art. 38 del D.lgs.165/2001.
È onere del candidato controllare di avere allegato tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura tiene conto solo dell’avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto. L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato e/o prodotto dal candidato e di richiedere integrazioni di documenti ritenute legittimamente necessarie.

Art. 6 – Tassa di concorso

Per la partecipazione alla selezione di cui al presente bando è prevista la tassa (non rimborsabile in nessun caso) nella misura di € 10,00 da versarsi attraverso un bonifico bancario Codice IBAN: IT22Q0306946510100000046039 intestato al Comune di Montà –

Servizio Tesoreria, indicando nella causale del versamento: “PAGAMENTO TASSA CONCORSO PUBBLICO – FUNZIONARIO TECNICO” COGNOME NOME.
La ricevuta attestante l’avvenuto versamento deve essere obbligatoriamente allegata alla domanda di partecipazione, nell’apposita sezione “Allegati” della procedura di candidatura, attraverso il Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo internet https://www.inpa.gov.it/
Se il candidato dovesse riscontrare problematiche nell’allegare la ricevuta di avvenuto pagamento, può inviarla tramite PEC all’indirizzo: comune.monta@pec.comune.monta.cn.it oppure di persona presso gli uffici comunali nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 12,30 e mercoledì dalle 14,30 alle 16,00.
Difetti come il mancato pagamento o il mancato allegato alla domanda di partecipazione potranno essere sanati mediante apposito avviso pubblico, che verrà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Montà e su InPA, contenente un termine per regolarizzare. Decorso inutilmente anche quest’ultimo termine, il candidato inadempiente sarà escluso dalla procedura.

Art. 7 – Titoli di preferenza

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di titoli e di merito sono quelle elencate all’articolo 5 del DPR 487/1994 e s.m.i.
I candidati che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione.
I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all’Amministrazione, entro il termine perentorio stabilito dalla stessa, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di preferenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Art. 8 – Materie d’esame

Le prove d’esame verteranno sulle seguenti materie:
• Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.);
• Norme generali in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 s.m.i.);
• Norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione (L. 190/2012 e s.m.i.);
• Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023 e smi);
• Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia (DPR n. 380/2001 e s.m.i.);
• Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità (DPR n. 327/2001 e smi).
• Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. n. 42/2004) e norme di semplificazione (D.P.R. n. 31/2017);
• Norme in materia ambientale (D.Lgs 152/2006 e s.m.i.) e regolamento a livello sovracomunale;
• Legislazione urbanistica sovracomunale nazionale e regionale (L. 1150/1942, D.M. 1444/1968 e L.R. 56/77);
• Norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.);
• Disposizioni per favorire il superamento e l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati e nell’edilizia residenziale pubblica (L. 13/1989 e D.M. 236/1989);

- Legge quadro inquinamento acustico n. 447 del 26/10/1995 e smi e DPCM 14/11/1997 e smi.

Art. 9 – Commissione Esaminatrice, svolgimento delle prove e punteggio attribuibile

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata successivamente al termine di presentazione delle domande dal Responsabile dell'Area Affari Generali e Personale con specifica determinazione.

Le prove d'esame si articoleranno in una prova scritta e una prova orale sulle materie indicate al precedente art. 8. Giorno, orario e luogo della prova scritta saranno rese note mediante pubblicazione sia sul sito istituzionale del Comune di Montà - area Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, sia sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it/, con valenza di notifica a tutti gli effetti, e comunque non prima di quindici giorni dell'inizio della prova stessa.

La prova scritta consisterà in una serie di quesiti a risposta aperta e/o risposta predefinita su scelta multipla e/o predisposizione elaborato avente contenuto sia di carattere teorico che pratico. Essa verrà gestita con modalità informatizzata.
Giorno, orario e luogo della prova orale saranno rese note mediante pubblicazione sia sul sito istituzionale del Comune di Montà - area Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, sia sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it/, con valenza di notifica a tutti gli effetti, e comunque non prima di venti giorni dall'inizio della prova orale. Le comunicazioni relative a eventuali variazioni delle date, orari e luoghi o qualunque altra comunicazione o avviso relativo al concorso, saranno rese note mediante pubblicazione per mezzo degli stessi canali informativi già espressi.
Per tutte le comunicazioni riguardanti direttamente i candidati, l'Amministrazione utilizzerà il Codice Identificativo della domanda presentata online. Tale codice dovrà pertanto essere conservato dal candidato. Si ricorda che la domanda e il relativo Codice Identificativo sono recuperabili entrando nel sistema con le proprie credenziali. Tali avvisi hanno valore di notifica per tutti i partecipanti al concorso. Non seguiranno altre forme di convocazione.
I candidati dovranno presentarsi, nei giorni stabiliti, muniti di idoneo documento di identità in corso di validità.
I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno e ora stabiliti saranno considerati rinunciatari alla procedura concorsuale. I voti sono espressi in trentesimi. Per la valutazione della prova la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato/a, di 30 (trenta) punti. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 (ventun trentesimi) nella prova scritta.
La prova orale consisterà in un colloquio su domande attinenti alle materie elencate all'art. 8, estratte da ciascun candidato ammesso alla prova orale. Per la valutazione della prova orale la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato/a, di 30 (trenta) punti. Nell'ambito della prova orale la Commissione giudicatrice verificherà altresì la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese. L'accertamento delle conoscenze informatiche e di lingua inglese darà soltanto luogo ad un giudizio di idoneità/non idoneità e, conseguentemente non attribuirà punteggio. Una valutazione di non idoneità in una o in ambedue tali materie, tuttavia, determinerà il non superamento della selezione. La prova orale si intende superata con l'ottenimento di una valutazione minima di 21/30 punti.

La votazione complessiva è determinata dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale e darà origine alla graduatoria provvisoria.

Art. 10 - Divieti e prescrizioni

Durante lo svolgimento delle prove d'esame, pena l'esclusione dal concorso, i candidati:
• Non possono consultare testi di qualunque tipo, né appunti, né su supporti informatici;
• Sono tenuti a spegnere i propri telefoni cellulari e a tenerli spenti fino al termine delle prove;
• Non possono indossare cuffie o auricolari o altre apparecchiature similari.

Art. 11 – Approvazione della Graduatoria e adempimenti del vincitore

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove d'esame.
La graduatoria finale verrà formulata dal Settore Amministrativo – Affari Generali, sulla base degli atti pervenuti da parte della Commissione Esaminatrice, applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

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 socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Montà (si considera lodevole servizio quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari e conclusosi con una valutazione positiva nella fascia massima prevista dal sistema di valutazione in vigore nel Comune di Montà), laddove non fruiscano 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 al punto 2;
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;
n) minore età anagrafica.

Ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 6 del DPR 487/1994 e s.m.i., si dà atto che il titolo di preferenza di cui al punto m) trova applicazione nel genere maschile**,** in quanto, alla data del 31/12/2024, la rappresentatività di genere relativa al profilo professionale di "Funzionario Tecnico" presenta un differenziale tra i due generi superiore al 30%.

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa. I concorrenti che avranno superato la prova orale, successivamente alla pubblicazione da parte del Comune dell'apposito avviso sul Portale del Reclutamento inpa.gov.it, dovranno far pervenire all'amministrazione, nelle modalità e nei termini stabiliti nell'avviso stesso, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.
Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o di 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. La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo – Affari Generali e pubblicata sul Portale del Reclutamento inpa.gov.it, nella sezione relativa alla presente selezione, nonché all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Montà (www.comune.monta.cn.it > Amministrazione > Bandi e avvisi > Bandi di concorso e mobilità > Concorsi > Concorsi aperti o in fase di espletamento >). Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni. Dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, la graduatoria rimarrà efficace per la durata consentita dalle norme vigenti e potrà essere utilizzata, oltre che per la copertura dei posti messi a concorso, anche per quelli che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili, in coerenza con le disposizioni contenute nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato e/o con orario a tempo parziale, di personale della stessa area contrattuale e profilo professionale. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato o a tempo parziale non comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria e il candidato conserva la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo pieno e indeterminato.
Il Comune di Montà può stipulare accordi con altri enti per l'utilizzo della graduatoria, anche successivamente all'approvazione della graduatoria stessa.
A tal proposito si precisa che:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato o determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario 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 il Comune di Montà;
- 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 per eventuali assunzioni presso il Comune di Montà.
- L'assunzione del vincitore e degli idonei ha luogo con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo - Affari Generali e la costituzione del rapporto di lavoro avviene mediante la sottoscrizione di un contratto di lavoro

individuale redatto secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il C.C.N.L. vigente.

- Il vincitore e gli idonei del concorso devono presentare, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione, la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione.
- Il vincitore e gli idonei che accettano l'assunzione devono dichiarare, entro complessivi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovranno presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.
- La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato, o la mancata accettazione entro il termine assegnato, comporta la decadenza dal diritto all'assunzione e la decadenza dalla graduatoria. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, un candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori/idonei del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità. Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria. Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato a domanda nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

Art. 12 – Informativa ai sensi degli artt. 13-14 Reg. UE 2016/679

In relazione ai dati personali (riferiti a "persona fisica") trattati da parte del Settore Amministrativo – Affari Generali, si informano gli utenti che:

- I Titolari del Trattamento dei Dati sono: o il Comune di Montà, con sede in Montà in piazza San Michele nr. 3 - dato di contatto comune.monta@pec.comune.monta.cn.it; o il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, in persona del Capo pro tempore del Dipartimento della funzione pubblica, ex articolo 3, comma 1, lettera a) del DPCM 25 maggio 2018 la cui informativa al trattamento dati è disponibile al seguente collegamento https://www.inpa.gov.it/privacy-policy/;
- Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) del Comune di Montà è la società Pigal S.r.l., con sede in Grinzane Cavour – via Garibaldi nr. 3/c - dato di contatto info@pigal.eu.
- Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico. I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori

per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso. Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici; non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone. La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti. I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione. Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso. Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi; gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy. La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

Art. 13 – Comunicazione di avvio del procedimento

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è la Dott.ssa Fulvia Colzani e il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

Art. 14 – Altre informazioni

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al Regolamento del Comune di Montà sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi comunali.

La partecipazione alla procedura concorsuale di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al Settore Amministrativo - Affari Generali del Comune di Montà (protocollo@comune.monta.cn.it - tel. 0173/977416/411) dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 12,30 e mercoledì dalle 14,30 alle 16,00.

Montà, 07/03/2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Fulvia COLZANI
(documento firmato digitalmente)