



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NEL PROFILO
PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
(AREA DEGLI ISTRUTTORI)
AI SENSI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2022-2024**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 17.03.2025 “Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027, ai sensi dell’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazione in legge n. 113/2021 (c.d. PIAO) ed in particolare la sezione 3.3. “Piano Triennale del Fabbisogno del Personale”, così come successivamente modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 01.10.2025 ed ulteriormente modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 24.11.2025;

Accertato che nella suddetta deliberazione, tra le altre cose, si stabiliva la copertura nel 2026 di un posto di Istruttore Amministrativo – Area Istruttori, a tempo pieno e indeterminato mediante la modalità della selezione esterna: concorso pubblico/scorrimento graduatorie;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 08.04.2026 “Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028”, ai sensi dell’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazione in legge n. 113/2021 (c.d. PIAO) ed in particolare la sezione 3.3. “Piano Triennale del Fabbisogno del personale”;

Accertato che anche nella suddetta deliberazione, tra le altre cose, si riproponeva la copertura nel 2026 di un posto di Istruttore Amministrativo – Area Istruttori, a tempo pieno e indeterminato mediante la modalità della selezione esterna: concorso pubblico/scorrimento graduatorie;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 26.11.2025 di approvazione della modifica al DUPS 2025/2027;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 30.07.2025 di approvazione del DUPS 2026/2028;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 19.12.2025 di approvazione della nota di aggiornamento del DUPS 2026/2028;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 19.12.2025 di approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 e relativi allegati;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 29.04.2026 di approvazione del Rendiconto 2025;



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

Visto il d.lgs. n. 267/2000 “Testo Unico degli Enti Locali”;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16/11/2022;

Visto il CCNL Comparto Funzioni Locali 2022-2024 del 23/02/2026;

Visto il d.lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, recante “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;

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 unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, integrato e modificato con il D.P.R. n. 82/2023”

Visto l’art. 27 del d.lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

Visto l’art. 57 del d. lgs. n. 165/2001;

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’art. 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;

Vista la determinazione dirigenziale n. 18 del 02/06/2026 con la quale è stato approvato il presente bando in esecuzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027 e del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2028;

Dato atto che per il posto messo a concorso è stata esperita la procedura di cui all’art.34 bis del D.Lgs n. 165/2001;

Vista la nota prot. n. 7144 del 28/11/2025 della Regione Piemonte – Settore Politiche del Lavoro che ha comunicato l’assenza nelle apposite liste di personale da assegnare;

Considerato che non è stata avviata la mobilità volontaria di cui all’articolo 30 del d.lgs. n. 165/2021 ai sensi del D.L. n. 25/2025 convertito in L. n. 69/2025, in quanto il Comune in intestazione costituisce ente di piccole dimensioni non sottoposto all’obbligo della quota del 15% di assunzioni tramite mobilità;



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

Vista la pubblicazione del presente bando di concorso sul portale del Reclutamento InPA del 03/06/2026 in ottemperanza all'art 35 ter del d.lgs. n. 165/2001;

Verificato relativamente alle tipologie di riserva che:

- Non opera la riserva ai dipendenti interni dell'Ente, di cui all'art. 52, comma 1 bis, quarto periodo del d.lgs. n. 165/2001, essendo unico posto messo a concorso;
- Non opera la riserva a favore delle categorie protette, di cui all'art. 3, comma 1, della Legge 68/1999;
- Non opera la riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, di cui all'art. 18, comma 4, del d.lgs. n. 40/2017, essendo unico il posto messo a concorso, tuttavia con il presente bando si determina una frazione di posto pari allo 0,30%, che verrà cumulata ad altre frazioni che si sono verificate o si dovessero verificare nelle prossime procedure di assunzione a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito;
- **Ai sensi dell'articolo 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del d.lgs. n. 66/2010, in relazione alla riserva dei posti a favore dei volontari delle FF.AA., essendosi determinato, per effetto della presente procedura concorsuale, un cumulo di** frazioni di riserva pari a 0,30 non si è determinata alcuna riserva in favore di tale personale;

Verificato relativamente alla garanzia dell'equilibrio di genere nelle Pubbliche Amministrazioni di cui agli artt. 5 e 6 del D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 come modificato dall'art. 1 del D.P.R. del 16 giugno 2023 n. 82 che per la qualifica messa a concorso la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata al 31/12/2025 nell'Area degli Istruttori, è la seguente:

- n° donne = 3 (75%)
- n° uomini = 1 (25%)

Dal momento che il differenziale tra i generi supera il 30 per cento, nel presente bando si applica il titolo di preferenza in favore dei candidati di genere maschile di cui agli artt. 5 e 6 del D.P.R. 487 del 9 maggio 1994 come modificato dall'art. 1 del D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023.

RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 unità di personale da inquadrare nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo (Area degli istruttori del CCNL comparto Funzioni Locali per



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

il Comune di Prali) con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e con orario di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

ART. 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Le mansioni del profilo sono quelle previste dall'allegato A – Declaratorie del CCNL triennio 2019/2021 del 16/11/2022– area Istruttori, e precisamente:

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.”

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il lavoratore dovrà provvedere a svolgere le seguenti attività ancorché non esclusive:

- gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla struttura di appartenenza, anche coordinando altri addetti;
- attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, nei diversi settori d'intervento in cui opera l'Ente, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti e di elaborazioni amministrativo-contabili e tecnici di media complessità ed ampiezza;
- nel contesto di istruzioni di massima, nonché di norme e procedure ordinarie nell'ambito della sfera di attività di competenza, assunzione d'iniziativa per l'assolvimento della quale è richiesta una preparazione in genere derivante da uno specifico titolo professionale;



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

- coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio, comprendenti personale di categoria pari o inferiore alla propria.

Di seguito vengono indicate le competenze trasversali comuni a tutti i profili dell'Area degli Istruttori.

Capire il contesto pubblico

1. **Consapevolezza del contesto:** conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso; è consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri; individua i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche; riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera.
2. **Soluzione dei problemi:** si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro; approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema; individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili; propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata.
3. **Consapevolezza digitale:** comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore; mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore; si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.); affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie.
4. **Orientamento all'apprendimento:** apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo; accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato; ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove; struttura un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo.

Interagire nel contesto pubblico

1. **Comunicazione:** trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo; ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento; comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al contesto; risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback.
2. **Collaborazione:** partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso; riconosce le competenze dei colleghi; contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo; agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori.
3. **Orientamento al servizio:** comprende le esigenze e i bisogni degli utenti; crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con gli utenti; elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione dell'utente; monitora il grado di soddisfazione dell'utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti.
4. **Gestione delle emozioni:** dimostra consapevolezza delle proprie emozioni; calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle diverse situazioni, nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'impatto negativo delle sue emozioni sulle attività lavorative; mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti.

Realizzare il valore pubblico

1. **Affidabilità:** incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative; porta avanti il suo lavoro



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

seriamente nell'interesse dell'amministrazione; gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti; si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi;

2. Accuratezza: definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle sue attività; agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti; controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del proprio lavoro; si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard attesi.
3. Iniziativa: propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo; accoglie positivamente incarichi impegnativi; propone continuamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza; trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro.
4. Orientamento al risultato: investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario; garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato; mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato; lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione.

Gestire le risorse pubbliche

1. Gestione dei processi: programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve-medio periodo; definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere; elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura; individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro.
2. Guida del gruppo: coinvolge il gruppo negli obiettivi da raggiungere; assegna le attività ai singoli in coerenza con gli obiettivi del gruppo; facilita lo scambio e la condivisione di informazioni nel gruppo; stimola attivamente l'apporto di tutti, favorendo l'inclusione.
3. Sviluppo dei collaboratori: riconosce le caratteristiche e le specificità dei diversi collaboratori; fornisce feedback chiari e puntuali sulle attività svolte; delega attività e responsabilità ai collaboratori commisurate alle loro competenze; sostiene la motivazione e la crescita dei collaboratori con metodi e azioni mirate.
4. Ottimizzazione delle risorse: è consapevole dell'impatto della propria attività sulla dimensione economico finanziaria dell'ente; gestisce in modo razionale ed efficiente le risorse materiali (spazi, strumentazioni) che ha a disposizione; contribuisce alla definizione dei criteri di efficienza ed efficacia per l'impiego delle risorse dell'ente; monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate.

ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso i candidati devono essere in possesso dei requisiti di seguito elencati.

a) **Titolo di studio**: i candidati devono essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

1. diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale che consenta l'accesso ad una Facoltà di Studi Universitari, oppure di un titolo assorbente consistente in **laurea triennale o magistrale o laurea vecchio ordinamento**;

I candidati in possesso di un diploma o di una laurea ritenuti equipollenti od equiparati ad uno dei titoli sopra



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

elencati devono indicare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza od equiparazione.

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: <https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio>
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.

b) **Cittadinanza:** è richiesto il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) **Età:** avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;

d) **Godimento dei diritti civili e politici:** i candidati devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza al fine dell'esercizio del diritto di voto;

e) **Assenza di cause ostative all'accesso all'impiego:** Per la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione è necessario:

- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in particolare è necessario non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001;

- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

f) **Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva militare** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

g) **Idoneità psico - fisica all'impiego:** È necessario essere in possesso, per quanto se ne è a conoscenza, dell'idoneità psico fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica i vincitori del concorso, ai



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

sensi della normativa vigente, al fine di verificare l' idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie dell'istruttore amministrativo.

Ai sensi dell'articolo 1, Legge 28.03.1991, n. 120, la condizione di privo della vista comporta inidoneità specifica in considerazione delle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di cui trattasi;

I requisiti generali e specifici di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico.

La verifica circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale sarà effettuata su tutti i candidati risultati idonei in esito alle prove d'esame.

ART. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" 2022-2024 è costituito da:

- stipendio tabellare (alla data odierna € 23.138,75 lordi annui);
- 13^a mensilità;
- trattamento economico accessorio e indennità di vacanza contrattuale, se dovuti;
- altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ART. 5 - NORMATIVA DELLA SELEZIONE

La selezione è disciplinata dal presente bando, 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.

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. 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA. MODALITA' E TERMINI

Gli interessati dovranno inoltrare domanda di partecipazione esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento InPA, disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it previa registrazione.

La registrazione è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE,



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

CNS, eIDAS.

La pubblicazione sul Portale inPA sostituisce quella sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4a Serie Speciale "Concorsi ed esami" (art. 35-ter, comma 2-bis, D.Lgs. 165/2001).

Il bando è stato pubblicato sul Portale del reclutamento InPA il 03/06/2026.

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere inserite nel Portale unico del reclutamento InPA entro il termine perentorio delle ore 23:00 del giorno 03/07/2026.

I passaggi da seguire per la presentazione della domanda di partecipazione sono i seguenti:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum;
- scelta del concorso a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura nelle seguenti sezioni:
 - I. Anagrafica
 - II. Requisiti generici
 - III. Requisiti specifici
 - IV. Titoli di preferenza secondo il D.P.R. 487/94 art. 5
 - V. Ulteriori titoli di preferenza
 - VI. Titoli di abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013)
 - VII. Informazioni aggiuntive
 - VIII. Allegati

Le sezioni sotto riportate invece devono essere completate, pena impossibilità di trasmettere la propria candidatura, ma non necessariamente compilate: nel caso si ritenga di non compilarle, ai fini della regolarità della presentazione della domanda è sufficiente mettere la spunta sulla casella corrispondente "NON DICHIARA":

- A. Esperienze lavorative nella pA come dipendente;
- B. Esperienze lavorative presso privati;
- C. Altre esperienze lavorative;
- D. Articoli e pubblicazioni;
- E. Attività di docenza presso PA
- F. Corsi convegni e congressi;
- G. Altro
- H. Competenze linguistiche
- I. Bilancio competenze

Qualora le sezioni di cui sopra vengano facoltativamente compilate, le informazioni in essa contenute verranno prese in esame ai soli fini conoscitivi.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande. Non si riterranno validamente presentate, con conseguente non ammissione al concorso, senza ulteriori comunicazioni, domande di partecipazione che dovessero pervenire al Comune attraverso qualsiasi diverso mezzo, sia analogico che digitale: raccomandata con avviso di



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

ricevimento, consegna a mano, consegna tramite corriere, mail, PEC.

Acquisita la domanda di concorso, il software del Portale unico del reclutamento InPA procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali. Pertanto, è necessario che il candidato/a prenda nota e conservi il codice identificativo per tutta la durata del procedimento concorsuale.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale unico del reclutamento InPA che, allo scadere del termine ultimo, non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda.

L'amministrazione non risponde di eventuali problemi tecnici del candidato/a nella compilazione e trasmissione della domanda.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale del Portale unico del reclutamento InPA, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, l'amministrazione disporrà, con apposito avviso che verrà pubblicato sul Portale del reclutamento InPA, una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande, di durata pari a quella dell'accertato malfunzionamento.

La domanda di partecipazione può essere integrata o modificata fino alla data di scadenza del termine di presentazione, sopra indicato, anche se già precedentemente inviata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

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 format di assistenza presente sul Portale unico del reclutamento InPA.

L'amministrazione non terrà conto delle domande inserite nel Portale unico del reclutamento InPA dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La registrazione del candidato al Portale InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.04.2016 e del d.lgs. 196/2003.

ART. 6 bis - DICHIARAZIONI

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

- il cognome, il nome, il codice fiscale;
- il luogo e la data di nascita;
- 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.;
- 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 al concorso, e il recapito telefonico;



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

- il comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- 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;
- il possesso del titolo di studio per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione 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;
- le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto dal presente bando;
- di conoscere e sapere usare le seguenti applicazioni informatiche: gestione videoscrittura con Word per Windows, gestione foglio di calcolo con Excel per Windows, utilizzo di internet e della posta elettronica;
- di avere conoscenza della lingua inglese;
- 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;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- l'idoneità fisica all'impiego;
- di non avere titoli di preferenza o precedenza; (in alternativa) elencare gli stati e i fatti che danno titolo a precedenza o a preferenza a parità di valutazione, previsti all'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i.; non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del termine di presentazione delle domande;
- di appartenere alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e di avere necessità, ai fini dell'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o tempi aggiuntivi ex art. 20 della L. 104/1992 (allegare obbligatoriamente certificazione medica e dichiarazione inerente a tipologia di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari, a pena della non valutazione della richiesta);
- (per le persone con DSA) di avere una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e di richiedere la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere documentata come richiesto dalla normativa; la documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione; la Commissione, sulla base della documentazione allegata, determinerà le misure per assicurare nella prova scritta del concorso la sostituzione di tale prova con un colloquio orale o per consentire al candidato di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12.11.2021;



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

- (per le candidate in stato di gravidanza o allattamento) di essere in stato di gravidanza o allattamento; la documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione;
- avere il possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
- l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

L'Ente, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà ad idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le dichiarazioni non veritiere saranno trattate ai sensi di legge.

ART. 6 *Ter* - ALLEGATI

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

1. (eventuale) certificazione medica, resa da competente struttura sanitaria pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo idoneo, pena la non fruizione dei relativi benefici.
2. (eventuale) certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento, ai fini della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove.
3. (eventuale) in caso di invalidità civile uguale o superiore all'80% - certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica attestante il grado di invalidità (solo nel caso di prova preselettiva ove il candidato chieda l'esonero dalla stessa), pena la non fruizione del beneficio.
4. ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di € 10,00. Il versamento può essere effettuato con bonifico sul conto **IT89 H030 6930 7301 0000 0046 127** Comune di Prali - Servizio tesoreria. La causale del versamento dovrà riportare la seguente dicitura: "CONCORSO AREA DEGLI ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI - nome e cognome del candidato", es. "CONCORSO AREA DEGLI ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI- MARIO ROSSI". La suddetta tassa non è rimborsabile.

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

Art. 7 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI E RELATIVE COMUNICAZIONI

L'ammissione alla selezione avviene con Determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo che verificherà la domanda e gli allegati pervenuti attraverso il Portale unico del reclutamento InPA ai fini della loro regolarità e ammissibilità e renderà noto tramite il portale l'ammissione o l'esclusione in caso di irregolarità non sanabili.

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni nel caso in cui non determini l'esclusione, potrà essere sanata dal candidato facendo pervenire i dati mancanti entro il termine e con le modalità che saranno indicati nella richiesta di regolarizzazione.

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



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generali 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;

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.

L'amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione o per vizi insanabili della domanda come sopra descritti.

Art. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice verrà nominata con determinazione del Segretario Comunale nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.

La Commissione sarà presieduta da personale apicale, dirigenziale o equiparato, con funzione di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del presente bando, individuati fra dipendenti dell'Ente o di altri Comuni o dipendenti di altre Amministrazioni Pubbliche e docenti universitari con adeguata esperienza e competenza, di area di inquadramento pari o superiore a quella dei posti da coprire, o tra soggetti privati/liberi professionisti con adeguata esperienza e competenza come da Regolamento sull'accesso al pubblico impiego.

Le funzioni di segretario vengono espletate da un dipendente nominato con il medesimo provvedimento di nomina della commissione.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti esperti per gli esami di lingua inglese e di informatica e per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nelle amministrazioni, oltre agli specialisti in psicologia e risorse umane di cui al comma 1 e comma 7 dell'art. 9 del D.P.R. 487/1994.

Nella composizione delle commissioni esaminatrici si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, salva motivata impossibilità.

Ai componenti esterni spetta un compenso da liquidarsi sulla base degli importi stabiliti con provvedimento dell'Ente.

Art. 9. - PROVA PRESELETTIVA

La Commissione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 30. La preselezione consisterà in un test costituito da quesiti a risposta multipla predeterminati di cui una sola corretta sulle materie d'esame e potrà contenere anche quesiti attitudinali per la verifica della capacità logico deduttiva, di ragionamento logico matematico, di carattere critico verbale. Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati con disabilità pari o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis L. 104/1992.

La Commissione, a suo insindacabile giudizio, ai fini dell'economicità, dell'efficacia e della celerità del procedimento, può comunque prevedere che detta prova sia omessa e che tutti i candidati siano ammessi direttamente



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

alla prova d'esame di cui al successivo articolo 10; di tale eventuale decisione è data evidenza a tutti i candidati attraverso pubblicazione di apposito avviso nel portale In.PA e nella specifica sezione del sito web del Comune di Prali dedicata alla procedura concorsuale.

In caso si dia adito alla prova preselettiva, alla successiva prova scritta saranno ammessi a partecipare i primi 30 classificati nella prova preselettiva. Tale numero potrà essere superiore in caso di candidati collocatisi ex-aequo all'ultimo posto utile in ordine di graduatoria.

L'elenco formato in base ai risultati della prova preselettiva sarà valido esclusivamente al fine dell'ammissione alla prova scritta; il punteggio riportato nella prova preselettiva non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito. Tale graduatoria sarà pubblicata sul relativo sito internet e tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 10 - DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario della prova preselettiva (eventuale), il calendario della prova scritta, il calendario della prova orale, gli avvisi e gli eventuali differimenti delle date o variazioni in corso, sono comunicati attraverso il Portale del reclutamento (www.InPA.gov.it). Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge per ciascun candidato. Analoghe comunicazioni sono ripetute a fini esclusivamente conoscitivi sul sito web del Comune <https://www.comune.prali.to.it/>

Le date delle prove saranno comunicate con un preavviso di almeno 15 giorni prima della data stabilita.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

ART. 11 - PROVE E MATERIE D'ESAME

Nell'organizzazione delle prove, l'Ente adotta le soluzioni tecniche che garantiscono l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia, la celerità di espletamento e assicurano la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa vigente in materia di dati personali.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni di Diritto amministrativo;
- Procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti (L. 241/1990);
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n.445/2000);
- GDPR (Regolamento UE 2016/679);
- Disposizioni in materia di diritto di accesso civico e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. n. 33/2013);

- Normativa in materia di anti corruzione (L. 190/2012);
- Testo unico sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs.267/2000);
- Normativa in materia di servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva ed elettorale – L. n. 1228/1954, D.P.R. 223/1989; D.P.R. n. 396/2000; D.P.R. n. 223/1967; D.P.R. n. 299/2000)
- Elementi di contabilità degli enti locali;
- Nozioni in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture – Codice appalti pubblici (d.lgs. 36/2023);
- Testo unico sul pubblico impiego (d.lgs.165/2001 – CCNL Funzioni Locali);
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- Elementi di diritto penale con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.

Il riferimento alle specifiche disposizioni sopra richiamate deve intendersi esteso ad eventuali integrazioni e/o modificazioni disposte da successivi provvedimenti ed alle eventuali disposizioni attuative.

La prova scritta, a contenuto teorico o teorico pratico, a scelta della Commissione, può essere costituita da soluzioni di casi, elaborazioni di schemi di atti, quesiti a carattere teorico e a risposta breve, test a risposta multipla chiusa.

La prova scritta si svolgerà in forma cartacea ai sensi dell'art.13, comma 2 del D.P.R. n. 487/1994 modificato dall'articolo 1, comma 1, lettera n) del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, secondo la cui interpretazione giurisprudenziale l'uso delle tradizionali forme di redazione degli elaborati mediante supporto cartaceo pur non costituendo modalità preferenziale non è da considerarsi illegittima, ma una modalità di svolgimento della prova lasciata alla discrezionalità dell'amministrazione (Cfr. TAR PUGLIA SENT. N. 506/2022; TAR LAZIO SENT. N. 644/2024; TAR LAZIO N. 2948/2024).

Il Comune di Prali ritiene di poter organizzare e gestire autonomamente la presente procedura concorsuale.

La scelta dello svolgimento della prova scritta in modalità cartacea è giustificata dal fatto che l'Ente non ha a disposizione aule dotate di attrezzature informatiche e il ricorso a ditte esterne specializzate comporterebbe una spesa alquanto importante per le casse comunali, anche in relazione all'oggettiva scarsa partecipazione ai concorsi pubblici per l'assunzione di istruttori nei comuni di piccole dimensioni.

L'Ente, quindi, soddisfa l'imparzialità, l'efficienza, l'economicità e l'efficacia organizzativa adottando una modalità analogica di svolgimento delle prove concorsuali che consenta il rispetto dell'anonimato durante la correzione, l'effettiva riferibilità al candidato e che questo abbia redatto l'elaborato durante le prove, etc. (TAR. LAZIO SENT. N. 2948/2024), nel modo che segue:

- **Effettivo svolgimento dell'elaborato durante le prove** – i fogli saranno previamente timbrati e firmati dal Presidente della Commissione Esaminatrice – il candidato al momento dell'appello e dell'identificazione mediante documento di identità in corso di validità firmerà su apposito modulo predisposto dalla commissione l'ora di entrata e successivamente l'ora di consegna dell'elaborato e di uscita;



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

- **Anonimato durante la correzione ed effettiva riferibilità al candidato** – saranno utilizzate le misure idonee per garantire l'anonimato degli elaborati durante la correzione degli stessi ai fini dell'assegnazione del punteggio. Pertanto, ogni candidato avrà a disposizione una busta grande ove inserire l'elaborato (senza segni di riconoscimento, pena l'esclusione); nonché una busta più piccola con cartoncino ove apporre le proprie generalità. Il cartoncino dovrà essere inserito dal candidato nella busta più piccola, sigillandola. La busta più piccola sarà inserita quindi dal candidato nella busta più grande; anch'essa chiusa e sigillata prima della consegna alla Commissione. Prima della correzione la Commissione appone un numero progressivo per ogni busta grande, che viene riportato anche sulla busta piccola e sull'elaborato. Dopo la correzione di ogni elaborato, sarà assegnato il relativo punteggio allo stesso. Il riconoscimento/abbinamento deve essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d'esame, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione teorico-dottrinale e di maturazione di esperienze professionali dei candidati, e all'accertamento della conoscenza della lingua inglese che potrà essere verificata anche tramite un'attività di lettura, traduzione e comprensione di un testo e dell'accertamento della conoscenza di base delle applicazioni informatiche più diffuse Windows, Word e Excel o delle applicazioni internet e di posta elettronica.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse costituiscono una verifica che non darà luogo a punteggio.

Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.

La prova orale sarà effettuata in presenza in una stanza aperta al pubblico, che dovrà allontanarsi unitamente al candidato/a per il tempo necessario alla valutazione.

Terminata la prova orale di ciascun candidato/a, la Commissione procede alla valutazione dello stesso/a attribuendo il voto.

Entrambe le prove hanno lo scopo di consentire al candidato di esprimere la conoscenza degli aspetti teorici e pratici delle materie d'esame.

Qualsiasi comunicazione e informazione inerente alle prove – compresi eventuali spostamenti di data e/o orario – sarà pubblicata sul portale INPA e, ai soli fini conoscitivi, sul sito istituzionale del Comune di Prali: <https://www.comune.prali.to.it/>

L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, sarà considerata come rinuncia e comporta l'esclusione dal concorso.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione pubblica sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Prali: <https://www.comune.prali.to.it/> e mediante il portale InPa.

Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta, per cui sarà onere dei candidati collegarsi al sito internet indicato.

A pena di esclusione, durante lo svolgimento delle prove scritte e orali, i candidati:



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

- non potranno consultare testi di legge, appunti, manuali, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né utilizzare strumentazione tecnologica o informatica;
- non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo ed è pertanto vietato l'utilizzo di qualsiasi strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno rispetto alla sede della prova.

Art. 12 - VALUTAZIONE DELLE PROVE

La commissione dispone di 60 punti così suddivisi:

- Prova scritta: max pt. 30;
- Prova orale: max pt. 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.

Tutte le comunicazioni ai candidati (informazioni sul concorso, convocazione alle prove preselettiva, scritta ed orale) di cui al presente bando saranno effettuate, come anzidetto, mediante pubblicazione sul Portale InPa e, ai soli fini conoscitivi, nel sito istituzionale del Comune.

Art. 13 - ESITO DELLA SELEZIONE

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria degli idonei che sarà pubblicata, ad ogni effetto legale, nel sito istituzionale (sul Portale InPA sarà anche pubblicato un apposito avviso di avvenuta pubblicazione) ed approvata con Determinazione del Segretario Comunale quale responsabile del servizio, 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.

Il Segretario Comunale potrà 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. La graduatoria conserva efficacia per tre 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.

Il vincitore o l'idoneo in graduatoria che rinuncia all'assunzione presso l'ente oppure non prende servizio al giorno prestabilito, decade dalla graduatoria stessa senza ulteriore possibilità di chiamata né da parte dell'ente titolare né da parte di altra amministrazione.

La graduatoria medesima potrà essere messa a disposizione e quindi utilizzata per analoghe assunzioni anche



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione di questa Amministrazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione comunicherà all'altro ente esclusivamente i nominativi di coloro che sono ancora idonei cioè coloro che non sono stati già assunti da nessun ente a tempo indeterminato.

La rinuncia di un soggetto idoneo a prendere servizio presso altra amministrazione non comporta la cancellazione dalla graduatoria.

La graduatoria potrà anche essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato; l'eventuale rinuncia da parte di un idoneo non comporta la sua cancellazione dalla posizione in graduatoria.

L'assunzione del/i vincitore/i è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione.

Art. 14 - PERIODO DI PROVA

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi ai sensi dell'art. 21 del CCNL Funzioni Locali 2022-2024.

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 dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Art. 15 - PRESENTAZIONE DEI TITOLI DI PREFERENZA E RISERVA

Ai sensi dell'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994 e ss. m. ii., a parità di merito i soggetti aventi diritto a preferenza nei concorsi pubblici sono i seguenti:

- 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, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- e) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- f) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- g) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- h) 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;



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) minore età anagrafica.

Per poter beneficiare del titolo di preferenza, il candidato dovrà dichiarare nella domanda 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, come previsto dall'art. 43 del DPR 445/2000.

La mancata dichiarazione esclude il candidato dall'eventuale beneficio.

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.

L'amministrazione pubblicherà sul Portale unico del reclutamento InPA uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i candidati che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione la documentazione attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni (art. 16, comma 1, DPR 487/1994 e ss.mm ii).

ART. 16 - PARI OPPORTUNITA' 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.

ART. 17 - CONTRATTO DI LAVORO

I candidati/e vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria saranno invitati dal Responsabile del Settore Amministrativo/ Area del personale ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione e saranno assunti in prova (art. 17, comma 1, DPR 487/1994), la cui durata è di sei mesi.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso, né indennità sostitutiva dello stesso. Il recesso opera dal momento della



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

comunicazione alla controparte.

Il recesso del Comune deve essere motivato.

La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

L'amministrazione controllerà la veridicità delle dichiarazioni rese dai vincitori e dagli idonei, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 prima della stipula del contratto individuale di lavoro ed anche successivamente all'assunzione.

In caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere, i vincitori e gli idonei saranno dichiarati decaduti dalla graduatoria (art. 75 del DPR 445/2000) e l'amministrazione potrà risolvere, senza preavviso, il contratto di lavoro eventualmente stipulato; i vincitori e gli idonei risponderanno in sede penale delle dichiarazioni false effettuate, come previsto dall'art. 76, comma 4, del DPR 445/2000 (interdizione temporanea dai pubblici uffici).

La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o la mancata presa di servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito comporteranno la decadenza dalla graduatoria.

Nel caso in cui il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.

L'orario di lavoro sarà articolato sulla base delle esigenze organizzative dell'ente e del servizio dell'ufficio di assegnazione.

ART. 18 - PUBBLICITA'

Il presente bando sarà pubblicato in versione integrale: sul Portale unico del reclutamento WWW.INPA.GOV.IT, all'albo pretorio del Comune di Prali sul sito <https://www.comune.prali.to.it/>; nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

ART. 19 - EVENTUALE RIAPERTURA DEI TERMINI, PROROGA E REVOCA

È facoltà dell'amministrazione:

- prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- riaprire il termine per la presentazione delle domande fissato nel bando qualora, alla data di scadenza, sia ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate o per altre motivate esigenze;
- revocare il bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale.

Tutte le predette decisioni dell'amministrazione saranno comunicate ai candidati/e con apposito avviso pubblicato sul Portale unico del reclutamento InPA.

ART. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DIRITTO DI ACCESSO

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il



COMUNE DI PRALI

Città Metropolitana di Torino

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail: prali@ruparpiemonte.it

Settore Amministrativo del Comune di Prali per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dei concorsi o alla posizione giuridica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 15 ss. del Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR) tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Prali, titolare del trattamento.

I dati, inoltre, sono trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del titolare per le finalità sopra riportate.

Il DPO dell'Ente è contattabile all'indirizzo di posta elettronica: federicabardinella@pec.ordineavvocatorino.it
avv.bardinella@gmail.com

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. 21 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. 487/1994.

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.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo nella persona del Segretario Comunale Avv. Arianna Panetta.

Per informazioni: Settore Amministrativo - Tel. [0121.807513](tel:0121.807513) – prali@cert.ruparpiemonte.it

Il presente avviso è disponibile sul Portale InPa e sul sito istituzionale www.comune.porte.to.it nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso".

IL SEGRETARIO COMUNALE

Avv. Arianna Panetta

(firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. n. 82/2005)

