



Comune di VILLAFRANCA D'ASTI

Via Roma, 50 - 14018 Villafranca d'Asti (AT)
C.F. 80004110054

Tel. 0141/943071 - 0141/943885 - 0141/942393
PEC villafranca.dasti@cert.ruparpiemonte.it
e-mail - vicesegretario@comune.villafrancadasti.at.it

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER MESI 12 DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE" – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE DI VILLAFRANCA D'ASTI.

IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione alla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 27/06/2025 di approvazione del progetto di formazione e lavoro e della propria determinazione del 9/9/2025, con la quale è stato approvato il presente bando;

Richiamato il vigente Piano Triennale dei Fabbisogni del personale 2025-2027 contenuto nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano – 2025-2027 approvato con deliberazione GC 18/2025 e successivamente modificato con deliberazione GC n. 35/2025;

Vista la determina dirigenziale n. 484/A1502C/2025 con la quale la Regione Piemonte ha approvato il presente progetto;

Visti inoltre:

- ✓ il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- ✓ il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, comparto Funzioni Locali;
- ✓ la legge n. 125 del 10.4.1991 "Azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità nell'accesso al lavoro tra uomini e donne";
- ✓ il D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.;
- ✓ il D.Lgs. n. 165 del 31.3.2001 e s.m.i.;
- ✓ l'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001 il quale prevede che a decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, esonera le Amministrazioni Pubbliche, inclusi gli Enti Locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale;

Visto il D.P.R. n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" nonché il D.P.R. n. 82/2023 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

Richiamata la direttiva n. 3 del 24/4/2018 del Ministro per la semplificazione e la PA "Linee guida sulle procedure concorsuali";

Visti:

- l'art. 3 del D.L. 726/1994 convertito in L. 863/1984 in tema di disciplina del contratto di formazione e lavoro;
- l'art. 16 "Norme in materia di contratti di formazione e lavoro" del D.L. 299/1994 "Disposizioni urgenti in materia di occupazione e fiscalizzazione degli oneri sociali" convertito dalla L. 451/1994;
- L'art. 86 c. 9 D.Lgs. 276/2003 e s.m.i. in materia di disciplina dei contratti di formazione e lavoro applicabile alla P.A.;
- L'art. 3 del CCNL 14/9/2000 del personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

Dato atto che per il presente posto è stata espletata la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 con esito negativo;

RENDE NOTO CHE:

viene indetta una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione A TEMPO PIENO E DETERMINATO MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER MESI 12 DI n. 1 "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE" – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI (EX CAT.D), DA ASSEGNARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO DEL COMUNE DI VILLAGRANCA D'ASTI.

Il progetto, sottoposto all'approvazione della Regione Piemonte, si pone il fine di agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio. Il progetto è altresì finalizzato alla eventuale stabilizzazione a tempo pieno e indeterminato della risorsa decorsi 12 mesi di CFL, previa valutazione positiva dell'attività svolta e delle competenze acquisite tramite la formazione.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dall'art. n. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. n. 198/2006 e nel rispetto del Decreto Ministeriale del 12/11/2021 in tema di misure per assicurare nelle prove scritte dei concorsi pubblici, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o 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 delle medesime prove.

L'ammissione al concorso e l'espletamento della procedura sono disciplinati dai seguenti articoli:

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. 1 PROGETTO DI FORMAZIONE E CARATTERISTICHE DEL PROFILO RICHIESTO

Di seguito si elencano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le principali attività di indirizzo professionale e giuridico-amministrativo che il funzionario amministrativo-contabile è chiamato a svolgere:

Competenze professionali richieste:

- conoscenze altamente specialistiche;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e

responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;

- responsabilità amministrative, contabili e tributarie e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative;
- capacità di interpretare e applicare correttamente le disposizioni normative e regolamentari vigenti;
- capacità relazionali interne, nell'ottica di un proficuo team working ed esterne, soprattutto in caso di servizi che prevedano quotidiane relazioni con il pubblico;
- problem solving, tensione al risultato, iniziativa, flessibilità Il profilo di ruolo richiesto attiene a titolo esemplificativo all'attività istruttoria e regolamentare nei processi di supporto e all'attività di controllo amministrativo gestionale nei processi caratterizzanti i singoli servizi.

Le principali attività richieste, vengono elencate sinteticamente a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme giuridici, amministrativi e contabili al fine di predisporre i provvedimenti ed atti di competenza dell'Ente (es. deliberazioni, determinazioni, autorizzazioni, licenze, nulla osta, concessioni, ecc.);
- Cura l'iter procedurale fino alla completa attuazione dei procedimenti assegnatigli;
- Predisporre regolamenti, disciplinari, capitolati speciali d'appalto inerenti alle attività del proprio settore;
- Può essere, in base alla normativa anche regolamentare vigente, individuato quale responsabile di procedimento amministrativo, gestire contratti, predisporre atti amministrativi di natura complessa e a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura, dà disposizioni legislative e regolamentari .
- Gestisce relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, rapportandosi alla rete amministrativa istituzionale ovvero anche, relazioni esterne di tipo diretto soprattutto con altre istituzioni/soggetti esterni, oltreché con l'utenza per problematiche di elevata complessità.
- Dirige e coordina l'attività di altri collaboratori
- Esprime pareri inerenti le proprie mansioni;
- Svolge attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
- Espleta compiti di supporto all'attività del Segretario e degli altri Servizi in funzione della sua attività di gestione economico-finanziaria e di predisposizione di atti in materia contabile;
- Ai sensi dell'art 12 comma 4 del CCNL 16/11/2022 e dell'art 52 del Dlgs 165/2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

Elementi caratterizzanti:

- Durata: 12 mesi;
- Periodo obbligatorio di formazione: 45 (quarantacinque) ore complessive di formazione, da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa;
- Orario di lavoro: tempo pieno (36 ore settimanali)
- Inquadramento: profilo di Funzionario Amministrativo Contabile, Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D) del CCNL Funzioni Locali;
- Compiti: pertinenti la declaratoria contrattuale per l'area professionale dei Funzionari (Allegato A – Declaratorie del CCNL 2019-2021):

“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."

Il percorso formativo in costanza di orario di lavoro si concretizzerà nella partecipazione, nel corso dei 12 mesi, a iniziative formative, interne ed esterne, secondo il programma definito nel progetto formativo approvato, per una durata di 45 ore, riferite alla tipologia di contratto dell'unità neo assunta.

La **programmazione della formazione** sarà modulata nel modo seguente:

1. Testo unico Enti Locali - 20 ore
2. Ordinamento finanziario e contabile – 30 ore teoriche + 50 pratiche
3. Rapporto di lavoro del pubblico impiego – 30 ore teoriche + 20 pratiche
4. Competenze digitali – 20 ore
5. Atti amministrativi e procedimento – 30 ore

Obiettivo del progetto;

Fornire alle professionalità selezionate le conoscenze operative, procedurali, amministrative e contabili per una corretta gestione delle procedure di competenza dei Servizi Comunali interessati, in base alle disposizioni normative vigenti.

Il controllo dell'apprendimento in capo ai lavoratori verrà svolto con continuità durante tutto il periodo di formazione, con possibili verifiche da parte del Responsabile di riferimento o di suo delegato.

Per l'attuazione dei punti citati saranno utilizzati moduli di e-learning e momenti formativi tenuti dal personale interno incaricato della responsabilità dei servizi.

L'assunzione decorrerà dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro e avrà la durata di 12 mesi e durante tale periodo avverrà la formazione obbligatoria sopra indicata, attinente la professionalità ricercata. Alla scadenza del termine apposto nel contratto, i rapporti di lavoro si intenderanno risolti automaticamente, senza possibilità di proroga o rinnovo. Tuttavia, ai fini del completamento della formazione prevista, i Contratti di formazione e lavoro potranno essere prorogati al verificarsi di uno degli eventi sospensivi elencati nell'art. 3, c. 14, del C.C.N.L. del 14.09.2000 e per un periodo corrispondente a quello di durata della sospensione stessa.

Entro la data di scadenza del contratto e previo compimento dell'intero periodo di formazione obbligatoria previsto dal progetto il Comune di Villafranca d'Asti si riserva il diritto di trasformare i Contratti di Formazione e Lavoro a tempo determinato in contratti a tempo indeterminato.

Nel caso di conversione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato i dipendenti verranno inquadrati nell'area professionale corrispondente a quella di assunzione con C.F.L. ed al corrispondente parametro retributivo iniziale.

Ai sensi dell'art. 35, c. 5-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 14-bis, comma 1, del D.L. n. 4/2019, convertito in Legge n. 26/2019, in caso di conversione dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato, sussisterà per i dipendenti l'obbligo di permanenza di cinque anni presso l'Ente.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a concorso è assegnato il trattamento economico annuo lordo corrispondente all'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, secondo le previsioni del vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali.

https://www.aranagenzia.it/documento_pubblico/contratto-collettivo-nazionale-di-lavoro-relativo-al-personale-del-comparto-funzioni-locali-triennio-2019-2021/

Il predetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti concorrenti di entrambi i sessi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) avere età compresa tra 18 e 32 anni (non compiuti alla data di scadenza del bando);
- b) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994 (G.U. 15.2.1994 n. 61). I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- c) idoneità fisica all'impiego allo svolgimento delle funzioni del posto da ricoprire. L'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego sarà effettuato da parte dell'Amministrazione con l'osservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., al momento dell'immissione in servizio;
- d) godimento dei diritti politici ovvero non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere incorsi nella destituzione, nella dispensa o nella decadenza da precedente impiego presso una Pubblica Amministrazione (ivi inclusa l'ipotesi di decadenza per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile); non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare o per giusta causa (ivi incluso il persistente insufficiente rendimento);
- f) non aver riportato condanne penali (anche in caso di amnistia, indulto, perdono giudiziale e non menzione) e non aver carichi penali pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio) non essere stato soggetto a misure di prevenzione, pene detentive per delitto non colposo o altre misure di carattere interdittorio che, ai sensi delle vigenti disposizioni, impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego. In ogni caso, coloro che abbiano in corso procedimenti penali oppure abbiano precedenti penali ascrivibili nel casellario giudiziale, sono tenuti a darne comunicazione al momento della candidatura sul portale del reclutamento;
- g) per i candidati non cittadini italiani, avere una buona padronanza e conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- h) essere in possesso della patente di guida categoria B.

REQUISITI SPECIFICI: TITOLO DI STUDIO

Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

• Diploma di laurea in Giurisprudenza o Economia o titoli equiparati ed equipollenti ai titoli secondo la normativa vigente, conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99, o corrispondente Laurea Specialistica/Magistrale conseguita con il nuovo ordinamento secondo l'equiparazione di cui al Decreto del ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 09.07.2009 ovvero possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea e titoli equiparati/equipollenti:

- ✓ L-02 Scienze dei Servizi Giuridici D.M.509/1999
- ✓ L-14 Scienze dei Servizi Giuridici D.M. 270/2004
- ✓ L-15 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali D.M.509/1999
- ✓ L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione D.M. 270/2004
- ✓ L-17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale D.M.509/1999
- ✓ L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale • L-19 Scienze dell'Amministrazione D.M.509/1999
- ✓ L-31 Scienze Giuridiche D.M.509/1999
- ✓ L-33 Scienze economiche
- ✓ L-36 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali D.M. 270/2004
- ✓ LM-52 Relazioni internazionali
- ✓ LM-56 Scienza dell'economia
- ✓ LM-62 Scienze della politica
- ✓ LM-63 Scienza delle pubbliche amministrazioni
- ✓ LM-77 Scienze economico – aziendale

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso istituti esteri, devono essere in possesso, alla data di scadenza dell'avviso, del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla normativa vigente, che deve essere allegato alla domanda ovvero deve essere allegata alla domanda di partecipazione la richiesta di equiparazione rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio UORCC.PA, Corso Vittorio Emanuele II, 116, 00186 Roma e al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.

Informazioni sono disponibili all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>.

Tutti i requisiti di ammissione di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti per tutta la durata del rapporto. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal bando è motivo di esclusione dalla procedura concorsuale. In attesa della verifica del possesso dei requisiti, i candidati partecipano "con riserva" alla selezione. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 4 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati dovranno far pervenire la domanda unicamente in via telematica tramite il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link

www.InPA.gov.it

entro e non oltre le ore 12.00 del **VENTESIMO** giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul portale e all'Albo Pretorio on-line del Comune e quindi entro le ore 24:00 del giorno **30 settembre 2025**.

Gli interessati a partecipare alla presente procedura inviano la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art 64, commi 2-quater e 2-nonies del decreto legislativo 07.03.2005 n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE n° 910/2014.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 24:00 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. Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. 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 si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.

Nell'istanza di partecipazione, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla selezione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per dichiarazioni false o mendaci, quanto richiesto dal portale unico di reclutamento ed in particolare:

a) il nome ed il cognome e il codice fiscale;

b) la data ed il luogo di nascita;

c) la residenza nonché l'indirizzo al quale l'Amministrazione dovrà inviare le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza ed il numero telefonico nonché l'indirizzo di posta elettronica (ordinaria o certificata) al quale si desidera ricevere tutte le comunicazioni inerenti al presente concorso;

d) il possesso della cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. del 7.2.1994, pubblicato nella G.U. del 15.2.1994, Serie Generale n. 61;

e) iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

f) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;

h) l'idoneità psico-fisica all'impiego;

i) età non inferiore ad anni diciotto compiuti e non superiore a 32 anni;

j) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e s.m.i.;

k) non essere incorsi nella destituzione, nella dispensa o nella decadenza da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;

l) la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

m) il possesso del titolo di studio richiesto (da specificare obbligatoriamente nella sezione Titoli di studio, con indicazione della sede universitaria presso il quale tale titolo è stato conseguito e l'anno di conseguimento, la durata legale in anni, il voto conseguito; qualora si tratti di titolo equipollente/conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento);

n) i servizi eventualmente prestati come impiegato presso Pubbliche Amministrazioni, specificando la qualifica, il periodo di servizio di ruolo o fuori ruolo;

o) per le persone portatrici di handicap ex legge 104/92: nel caso che il candidato sia portatore di handicap, il medesimo dovrà specificare nella domanda l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap. Quest'ultimo andrà opportunamente esplicitato e documentato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da struttura pubblica equivalente. Tale dichiarazione dovrà esplicitare le limitazioni che la disabilità determina in funzione delle procedure selettive. È fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità psico-fisica di cui al precedente punto h). L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà concessa a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sulla propria condizione deve essere allegata alla domanda, con correlata autorizzazione all'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili;

p) per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA - ex legge 170/2010): per consentire all'ente di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al

concorso, nella domanda di partecipazione il candidato con disturbi specifici dell'apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della necessità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove scritte, ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. n. 80/2021 e del D.M. 12/11/2021, in funzione della propria necessità che andrà opportunamente esplicitata e documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da struttura pubblica equivalente. Tale dichiarazione dovrà esplicitare le limitazioni che la diagnosi DSA determina in funzione delle procedure selettive. È fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica di cui all'art. 2 del presente bando. L'adozione delle misure di cui sopra sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sulla propria condizione deve essere allegata alla domanda, con correlata autorizzazione all'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili;

q) di avere adeguata conoscenza dei programmi e degli applicativi informatici più diffusi (programmi di videoscrittura, di calcolo, navigazione su Internet, Posta elettronica);

r) i cittadini non italiani degli Stati membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi, inoltre, debbono dichiarare di possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

s) di aver preso visione dell'informativa e autorizzare il trattamento e la diffusione dei dati personali, per il procedimento amministrativo inerente il concorso, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 13 e seguenti del D.Lgs. n. 196/03 e del Regolamento UE 2016/79 del 27.4.2016, disponibile sul sito web istituzionale di questo Comune;

t) di avere adeguata conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese;

u) il possesso di patente di categoria B;

v) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente bando, nonché la normativa richiamata e vigente e la regolamentazione del Comune di Villafranca d'Asti inerente alla presente procedura;

w) di autorizzare il Comune di Villafranca d'Asti a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito internet del Comune e sul portale del reclutamento inPA, i dati relativi alla selezione;

x) la conformità all'originale degli eventuali documenti allegati in fotocopia e l'autorizzazione al Comune di Villafranca d'Asti al trattamento dei dati sensibili ivi contenuti.

In sede di compilazione della domanda di ammissione, inoltre, i candidati dovranno procedere alla compilazione delle varie sezioni richieste dal portale, seguendo le istruzioni di volta in volta riportate.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e, come tali, assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa. Tali dichiarazioni devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la sua mancata applicazione.

Costituisce eccezione la circostanza che alcuno degli elementi non dichiarati possa essere, inequivocabilmente, desunto dalla domanda medesima o dai documenti eventualmente allegati. Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

I candidati portatori di handicap, in relazione alla loro situazione, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 e art. 16 della Legge n. 68/99, devono inoltre indicare nella domanda di partecipazione l'eventuale necessità di specifici ausili e tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.

Tutte le dichiarazioni devono essere rese anche se negative, in modo esplicito. Non è ritenuta valida ai fini dell'ammissione al concorso, la dichiarazione generica del possesso dei requisiti.

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, recante il T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 predetto, ai sensi dell'art. 75 del suddetto D.P.R., qualora dal controllo delle dichiarazioni emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni sono sanabili, purché i requisiti richiesti risultino in possesso del candidato alla data di scadenza del bando.

Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso da quelli sopra indicati, non sono prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione

ART. 5 – CONTROLLO DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

Per esigenze organizzative ed in ossequio ai principi di tempestività, efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione controllerà solo le istanze di partecipazione al concorso di coloro che si saranno presentati alla prova scritta. I candidati sono ammessi con riserva al concorso.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione.

L'ammissione alla prova orale verrà disposta con apposito provvedimento del sottoscritto vice-segretario e il medesimo sarà pubblicato nel sito internet dell'Ente e sul portale inPA.

Qualora nell'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione richiesta, il concorrente verrà invitato a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine assegnatogli, a pena di esclusione dal concorso.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso, l'omissione nella domanda:

- ✓ delle generalità, luogo e data di nascita, residenza o domicilio;
- ✓ della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda secondo le modalità prevista dalla piattaforma;
- ✓ del mancato versamento della tassa di concorso salvo il caso in cui il pagamento sia stato effettuato prima della scadenza dei termini di presentazione della domanda;
- ✓ il mancato possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione, anche solo di uno dei requisiti previsti per l'accesso dal presente bando
- ✓ mancata integrazione o regolarizzazione della domanda entro il termine eventualmente assegnato dall'amministrazione.

Data la perentorietà del termine stabilito per la presentazione delle domande e dei relativi documenti, non verranno prese in considerazione domande ed atti spediti o presentati dopo la scadenza del termine stabilito dal presente bando, salvo irregolarità sanabili a richiesta dell'Amministrazione.

Il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda comporta l'esclusione dal concorso stesso.

ART. 6 – INFORMAZIONI A CORREDO DELLA DOMANDA

Unitamente alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono fornire, tramite la compilazione delle apposite sezioni on line della domanda di partecipazione, le seguenti informazioni:

a) il curriculum vitae professionale e formativo, dal quale risultino il percorso di studi e i titoli posseduti (con indicazione degli istituti presso i quali tali titoli sono stati conseguiti e la data di conseguimento), i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate con la pubblica amministrazione (con indicazione degli enti ove è stato prestato il servizio, il periodo di svolgimento e il motivo dell'interruzione dello stesso) e presso soggetti privati, con l'indicazione delle attività svolte, ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire. Tale documentazione avrà valore solo conoscitivo e non verrà valutata dalla Commissione giudicatrice ai fini dell'attribuzione di eventuali punteggi;

b) versamento della tassa di concorso di € 10,00, tramite la specifica modalità di pagamento prevista dal portale di reclutamento (Pago PA).

ART. 7- MODALITA' DI COMUNCAZIONE RELATIVA AL CONCORSO

Tutte le comunicazioni inerenti il concorso, incluso l'eventuale differimento delle date delle prove, le ammissioni o le esclusioni saranno pubblicate sul PORTALE IN PA all'indirizzo www.InPA.gov.it e sul sito istituzionale del Comune di Villafranca – Sezione Amministrazione Trasparente - alla voce "BANDI DI CONCORSO".

Eventuali richieste di integrazione della domanda potranno essere comunicate all'indirizzo mail dichiarato.

ART. 8 – DIARIO DELLE PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

La commissione d'esame potrà disporre, nel caso in cui i candidati iscritti al concorso siano più di 50, una **prova preselettiva**. In tal caso il diario della prova sarà reso noto sul portale INPA e sul sito dell'Ente alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – CONCORSI, dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda.

In assenza di diverse comunicazioni valgono le disposizioni seguenti.

La prova scritta si svolgerà in presenza il giorno **2 ottobre alle ore 14.30 presso il Comune di Villafranca – sala Bordone**.

La data della prova orale sarà pubblicata sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso - e su INPA il giorno 3 ottobre 2025.

La presente comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Qualora intervengano variazioni del calendario delle prove, le nuove date saranno pubblicate sul sito istituzionale, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- BANDI DI CONCORSO e sul portale INPA.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione sono tenuti a presentarsi, senza alcun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo di cui sopra, muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla selezione, anche se l'assenza fosse dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati che avranno superato la prova orale, che sono in possesso di titoli di preferenza o di precedenza definiti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., dovranno senza altro avviso e nel termine perentorio di giorni

15, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, far pervenire, in carta libera, i documenti attestanti titoli che non siano già in possesso della Pubblica Amministrazione.

La Commissione Esaminatrice verrà nominata con apposita determinazione del sottoscritto Vice-Segretario.

La Commissione stessa stabilirà il contenuto delle prove d'esame e le valuterà sulla base dei criteri che saranno resi noti sul portale INPA e sul sito istituzionale dell'Ente.

La durata delle prove e le modalità di svolgimento delle stesse saranno stabilite dalla Commissione Giudicatrice.

Il programma d'esame sarà volto ad identificare il candidato con idonee conoscenze, abilità e competenze trasversali maggiormente rispondenti alle necessità organizzative dell'ente.

I candidati saranno sottoposti ad una prova d'esame scritta ed una prova orale.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

PROVA SCRITTA:

Gli argomenti su cui potrà vertere la prova scritta riguardano:

- ✓ Diritto amministrativo con particolare riferimento agli atti amministrativi, al procedimento amministrativo, diritto di accesso;
- ✓ Legislazione sull'attività e l'ordinamento degli Enti Locali;
- ✓ Disciplina della tutela dei dati personali
- ✓ Attitudine a ricoprire il ruolo
- ✓ Disciplina normativa e contrattuale del lavoro alle dipendenze degli Enti Locali (D.lgs. n. 165/2001, CCNL Enti Locali, Codice di Comportamento Nazionale dei Dipendenti Pubblici
- ✓ Elementi di Diritto Penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione
- ✓ Disciplina dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023),

La prova potrà consistere in appositi test da risolvere in un tempo predeterminato ovvero in risposte ad un determinato numero di quesiti o in domande a risposte brevi o in un breve elaborato. La prova sarà volta ad accertare il possesso delle conoscenze riferite alla professionalità ricercata, le competenze trasversali e le attitudini del candidato in ordine all'inserimento nell'organizzazione.

La prova potrà svolgersi sia con supporto informatico che cartaceo, secondo quanto sarà indicato dalla Commissione esaminatrice.

PROVA ORALE:

La prova orale si svolgerà in presenza e consisterà in un approfondimento delle conoscenze delle materie della prova scritta; conoscenza della lingua inglese e accertamento della conoscenza delle apparecchiature e dei sistemi informatici. La Commissione potrà verificare anche le competenze trasversali, l'idoneità allo svolgimento del ruolo, le soft skills.

Per sostenere le prove di esame i candidati dovranno presentare idoneo e valido documento di riconoscimento, in corso di validità.

Durante lo svolgimento della prova scritta **non** è consentito l'utilizzo e/o consultazione di testi, di qualsiasi genere e sorta, se non quelli messi a disposizione dalla Commissione Giudicatrice.

ART. 9 – VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione disporrà, per la valutazione delle prove, di 30 punti per ogni singola prova.

Le prove si intendono superate dai candidati che ottengono almeno 21/30 in ciascuna di esse.

Per essere ammessi alla prova orale è necessario aver superato la prova scritta.

Il punteggio finale è dato dalla sommatoria del voto ottenuto nella prova scritta alla votazione conseguita nella prova orale.

ART. 10 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata dalla commissione esaminatrice 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. 487/94 (allegato D) e s.m.i.

A parità di punteggio - è preferito il candidato più giovane di età.

Gli atti concorsuali saranno approvati con determinazione del sottoscritto Vice-segretario.

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione.

La graduatoria verrà pubblicata sul portale del reclutamento (InPA), all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso". Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnative.

Non si farà luogo a dichiarazione di idoneità.

La graduatoria mantiene validità per il tempo e gli utilizzi consentiti dalla normativa vigente, ivi inclusa l'eventuale utilizzo per assunzioni a tempo parziale e/o determinato, per altri contratti di formazione lavoro per il profilo ricercato o per altri progetti nei limiti consentiti dalla Legge.

ART. 11 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Sulla base della graduatoria di merito formulata dall'apposita Commissione Esaminatrice, l'Amministrazione Comunale, permettendola la legislazione in materia di pubblico impiego vigente al momento, provvederà all'assunzione del vincitore mediante contratto di lavoro individuale.

Il medesimo, prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, dovrà presentare la prescritta documentazione, entro 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione.

Con il contratto di lavoro individuale, si instaurerà un rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato, con orario di lavoro a tempo pieno. Il contratto dovrà essere stipulato entro il termine indicato dall'Amministrazione.

Il vincitore dovrà assumere servizio entro 8 giorni dalla data di stipulazione del contratto, e sarà assegnato ad apposita unità organizzativa. Trascorso tale termine, senza che abbia assunto servizio, sarà considerato rinunciario al posto, a meno che non compri un impedimento riconosciuto valido dall'Amministrazione.

Il contratto individuale di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso, nonché per il periodo di prova. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L'effettiva assunzione in servizio dei candidati dichiarati vincitori è, comunque, subordinata:

- ✓ all'accertamento del possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dagli interessati nella domanda di ammissione; il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo

possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre, in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti;

- ✓ all'esito della visita medica preventiva di idoneità intesa a constatare, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, l'assenza di controindicazioni alle mansioni cui gli stessi saranno destinato;
- ✓ alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle facoltà assunzionali che le vigenti disposizioni in materia di reclutamento negli Enti Locali consentiranno di attuare.

I vincitori assunti in servizio sono sottoposti ad un periodo di prova pari a quattro settimane, secondo la vigente normativa contrattuale.

ART. 12 – ACCETTAZIONE DEL BANDO

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e di tutte le modifiche che al medesimo venissero apportate in avvenire, nonché di tutte le norme in materia di pubblico impiego e disposizioni contenute nel C.C.N.L..

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Villafranca d'Asti 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.

Per ogni maggiore informazione circa il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti di cui agli art. 15 e ss. l'interessato potrà visitare il sito istituzionale - sezione Privacy.

ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato di cui sarà data adeguata informazione agli interessati.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore del concorso tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità o la convenienza della copertura del posto a concorso o siano intervenute norme ostative, ovvero di rinviare l'assunzione in servizio.

Il presente bando costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della legge n. 214/1990.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge n. 241/1990, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al concorso in oggetto è il sottoscritto Vice-Segretario Comunale.

IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE

d.ssa Giancarla AIMASSO