



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI ASTI

# **COMUNE DI ALBUGNANO**

CAP 14022 – P.zza Cav. Serra n° 1 – Tel. – Fax. 011 9920601

E-mail: [protocollo@comune.albugnano.at.it](mailto:protocollo@comune.albugnano.at.it)

PEC: [albugnano@cert.ruparpiemonte.it](mailto:albugnano@cert.ruparpiemonte.it)

sito: [www.comune.albugnano.at.it](http://www.comune.albugnano.at.it)

***Selezione di candidati per la stipulazione di contratti di formazione e lavoro per n.1 posto del profilo professionale "Istruttore Amministrativo Comunale".***

***Ex Categoria <.C.> - Posizione economica Ex <C1> Tempo pieno - 36 ore settimanali, di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro 31 Marzo 1999 relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto delle "Regioni - autonomie locali"***

In attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 20 Gennaio 2024 e in esecuzione del progetto validato dalla Regione Piemonte con determinazione dirigenziale n. 66/A1500A/2024 del 23 Febbraio 2024 viene bandita una selezione di candidati per n. 1 posto al profilo professionale di Istruttore Amministrativo Comunale – Tempo pieno – 36 ore settimanali, appartenente alla ex categoria C di cui all'allegato A al contratto collettivo nazionale di lavoro 31 marzo 1999 relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto delle "Regioni - autonomie locali".

### ***Caratteristiche del contratto***

Il contratto di formazione e lavoro è mirato all'acquisizione di una professionalità atta ad agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio di questo Comune.

Il contratto ha durata di dodici mesi e prevede un periodo obbligatorio di formazione, che contempla anche prestazione lavorativa, di cui almeno 50 ore formative.

Il periodo di prova è di dodici mesi dall'assunzione, con prevista trasformazione da tempo determinato a tempo indeterminato in caso di superamento della prova stessa.

L'orario settimanale di lavoro è di trentasei ore.

I posti da ricoprire nel profilo professionale di **UNA UNITÀ A TEMPO PIENO** è collocato presso il servizio Amministrativo Comunale, con supporto anche al servizio Tecnico Comunale; nell'ambito di

tale struttura le figure professionali si occupano delle seguenti incombenze: Demografico (ANPR), Elettorale, Stato Civile, Statistica e predisposizione delibere Giunta/Consiglio, determinazioni e prenotazione impegni e accertamenti finanziari, supporto per Regis/TBEL, Contabilità lavori pubblici e contrattualistica, nuovo Codice Appalti, acquisti MEPA, gestione CIG e CUP per la gestione di affidamenti e appalti di lavori, servizi e forniture.

Il progetto di formazione è il seguente: capacità amministrativa operativa per la gestione di un servizio amministrativo comunale, con supporto al servizio tecnico comunale.

La formazione professionale, da effettuare con esclusione di attività lavorative, consisterà in almeno 50 ore; essa verrà effettuata parte presso l'ente e parte all'esterno presso altre amministrazioni locali.

### ***Trattamento economico***

L'importo lordo del trattamento economico complessivo è di euro 21.392,87, che comprende l'indennità integrativa speciale (attualmente in misura di euro 246,00).

Verrà inoltre erogata la tredicesima mensilità, oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare e ad altre indennità, se dovute.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali di legge.

### ***Requisiti richiesti per l'ammissione***

1) Cittadinanza italiana

Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al Dpcm 7 febbraio 1994, n. 174 pubblicato nella G.U. del 15 febbraio 1994, n. 61, con cui è stato adottato il regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche.

2) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a 32 anni non compiuti.

3) Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate [5 febbraio 1992, n. 104](#). L'amministrazione ha facoltà di sottoporre ad accertamento sanitario di controllo i vincitori della selezione.

4) Pieno godimento dei diritti civili e politici.

- 5) Per i candidati di sesso maschile, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e quelli relativi al servizio militare.
- 6) Non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso; non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione; non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità.
- 7) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati per le medesime cause.
- 8) Possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola media secondaria superiore (articolo 1, Legge 75 del 7 Marzo 1999).

È consentita la partecipazione alla selezione a coloro che hanno conseguito la laurea triennale o magistrale.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso entro i termini di scadenza del presente avviso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono altresì possedere, ai fini dell'assunzione, i seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- b) possesso dei requisiti previsti per i cittadini italiani, eccezion fatta per la cittadinanza italiana;
- c) adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

### ***Presentazione della domanda***

I candidati dovranno presentare la domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, sottoscritta e così indirizzata al Responsabile del Personale del comune di Albugnano - Segretario comunale – Comune di Albugnano: mediante piattaforma INPA del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Al fine dell'osservanza del termine di spedizione a mezzo del servizio postale fa fede il timbro apposto dall'Ufficio postale accettante.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- nome e cognome;
- luogo e data di nascita;
- Comune di residenza e relativo indirizzo, domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale recapito telefonico; eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate, poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente effettuate all'indirizzo indicato nella domanda;
- la precisa indicazione della selezione pubblica cui partecipa;
- il possesso della cittadinanza italiana, se richiesto;
- il pieno godimento dei diritti civili e politici e il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto (per i cittadini appartenenti all'Unione europea tale dichiarazione deve essere resa in relazione allo Stato nel quale hanno la cittadinanza);
- di non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso; di non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione; di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- di non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e della data del rilascio (per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento); il titolo di studio dovrà essere uno di quelli su indicati;
- il possesso dell'idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per gli appartenenti alle categorie protette;
- l'eventuale appartenenza alle categorie indicate [nell'art. 5, Dpr 9 maggio 1994, n. 487](#), che danno diritto a preferenza, a parità di merito, con l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap o il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi;
- di accettare le norme e le condizioni della selezione.

Ai sensi dell'art. 46 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa ([Dpr 28 dicembre 2000, n. 445](#)), le dichiarazioni di cui al presente

articolo sono rese in sostituzione della relativa certificazione. In applicazione di quanto disposto [dall'art. 49](#) dello stesso testo unico, l'idoneità fisica all'impiego sarà accertata al momento dell'assunzione.

L'accertamento, da parte dell'amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria dei concorrenti o, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza, la variazione della graduatoria stessa, con inserimento del concorrente nella posizione spettantegli.

In base a quanto disposto dal codice in materia di protezione dei dati personali, adottato con [Dlgs 30 giugno 2003, n. 196](#), con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda il candidato autorizza incondizionatamente l'amministrazione al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

I dati saranno conservati presso la segreteria comunale sotto responsabilità del Segretario comunale – responsabile del servizio Personale. Essi saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per i soli scopi istituzionali ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; se necessario, saranno aggiornati e, comunque, non saranno eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e trattati. I dati saranno conservati in forme che consentano l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla selezione:

- l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- l'omissione nella domanda della sottoscrizione del concorrente;
- la spedizione della domanda oltre il termine prescritto nel presente avviso;
- il mancato pagamento della tassa di selezione entro il termine prescritto nel presente avviso.

Ai sensi della [legge 23 agosto 1988, n. 370](#), la domanda non è assoggettata all'imposta di bollo, così come i relativi documenti.

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegato uno specifico curriculum professionale, nel quale dovranno essere indicate le precedenti esperienze di lavoro, l'istruzione e la formazione, le capacità e competenze acquisite e ogni altra informazione che il candidato ritenesse utile ai fini della selezione.

### ***Scadenza presentazione della domanda***

I candidati dovranno presentare la domanda di ammissione alla selezione entro e non oltre le ore 12.00 di venerdì 19 aprile 2024.

### ***Ammissione dei candidati***

L'amministrazione provvederà ad ammettere i candidati una volta esaurito l'esame delle domande di ammissione pervenute entro il termine prescritto.

In sede di esame delle domande il responsabile del procedimento, ai sensi [dell'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), potrà richiedere, entro un termine dallo stesso fissato, la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

### ***Commissione***

La selezione sarà espletata da una Commissione, così nominata: mediante determinazione del Responsabile del servizio Personale, dopo il ricevimento delle domande di candidatura.

La Commissione sarà composta da n. TRE membri, di cui DUE scelti tra personale di amministrazioni locali e presieduta dal Segretario comunale Responsabile del servizio Personale.

Il punteggio attribuito ai candidati sarà espresso in centesimi.

La Commissione esaminatrice potrà attribuire al massimo 30 punti per ogni prova.

In sede di prova orale la Commissione sarà verificata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di utilizzo di programmi informatici ed uso p.c.

### ***Preselezione***

In riferimento al numero dei candidati ci si riserva di procedere ad una pre selezione se i candidati superano il numero di 30 unità, mediante superamento di un quiz a domanda plurima nelle materie di cui sopra.

La Commissione ha a disposizione un punteggio complessivo di 30 punti.

### ***Prove***

Scritta: costituita da quiz con domande plurime e tema vertente sulle seguenti materie: ordinamento degli enti locali, ordinamento dello Anagrafe (ANPR), Stato Civile, Elettorale, Statistica, contabilità degli enti locali, d.lgs. 36/2023- codice dei Contratti Pubblici, contratti di opere

pubbliche, appalti di opere pubbliche, affidamenti di servizi e forniture, contabilizzazione opere pubbliche, MEPA, BDAP, REGIS, Osservatorio dei Lavori Pubblici nonché riservatezza dati personali, diritti e doveri del dipendente di ente locale, e predisposizione deliberazioni organi e determinazioni dei responsabili servizio;

Orale: Il colloquio, della durata di almeno 15 minuti, verterà sulle materie oggetto della prova scritta, oltre alla verifica della conoscenza della lingua inglese e dell'uso di personal computer e di programmi informatici (tipo office).

Ognuna delle prove: scritta e orale si intende superato qualora il candidato consegua un punteggio complessivo non inferiore a 21/30.

Al termine di ogni sessione di prova la Commissione redigerà l'elenco dei candidati ascoltati, con l'indicazione del punteggio riportato, predisponendone l'affissione sul sito internet istituzionale dell'ente.

I candidati portatori di handicap potranno sostenere le prove con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari, a giudizio della Commissione, in relazione allo specifico handicap.

### ***Sede e diario del colloquio***

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi a sostenerlo nei giorni, sede ed orari individuati dall'Amministrazione Comunale e mediante specifico avviso che verrà pubblicato all'albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale stesso, alla voce bandi di concorso.

I colloqui orali saranno sostenuti dai candidati seguendone l'ordine alfabetico, con inizio dalla lettera che verrà estratta dalla Commissione.

I candidati che non si presenteranno al colloquio saranno esclusi dalla selezione.

### ***Graduatoria***

La votazione complessiva sarà determinata sommando al punteggio dato ad ogni prova.

La graduatoria finale conserverà efficacia per un termine di tre anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, sia per ulteriori assunzioni con contratto di formazione e lavoro per posti di categoria, profilo e caratteristiche analoghe sia per assunzioni a tempo determinato.

Sarà assunto il candidato che avrà ottenuto i punteggi complessivamente più alti, fatta salva l'applicazione dei diritti di preferenza istituiti dalla legge in caso di parità di punteggio.

Il candidato da assumere sarà invitato a mezzo lettera via PEC o mail ordinaria ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti e sarà assunto in prova con contratto di formazione e lavoro nel profilo professionale Istruttore Amministrativo comunale, ex categoria C, ex posizione economica C1 – a tempo pieno – 36 ore settimanali, con possibilità di trasformazione del posto da tempo determinato di dodici mesi, nel caso di superamento della prova formativa e lavorativa, in tempo indeterminato sempre tempo pieno.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme, se compatibili, contenute nel vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi – parte sulla disciplina delle procedure di selezione.

Il contratto potrà trasformarsi alla scadenza, in contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, sempreché sia stato compiuto per intero il periodo di formazione obbligatoria, ovvero che non sia stato compiuto senza colpa dell'interessato.

La trasformazione non potrà avvenire se il Responsabile del servizio Personale, in accordo con i responsabili di servizio, attesti l'esito negativo dei risultati professionali e formativi conseguiti nel corso del rapporto.

### ***Comunicazione di avvio del procedimento***

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi [dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il responsabile del procedimento amministrativo è Giorgio Musso, Segretario comunale reggente – Responsabile del servizio Personale.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla scadenza del termine di presentazione delle domande prescritto dal presente avviso; il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 90 giorni dalla data di insediamento della Commissione.

La selezione è indetta tenute presenti le disposizioni [della legge 10 aprile 1991, n. 125](#), in materia di azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna in materia di lavoro.

Avviso in pubblicazione dal giorno 18/03/2024, su piattaforma INPA e su sito internet istituzionale del comune di Albugnano.

Albugnano, il 16/03/2024

Si allega fac-simile della domanda di ammissione.

Il Responsabile del Procedimento  
Giorgio Musso  
Segretario comunale reggente  
*Firmato digitalmente*