



**CONSORZIO PER I SERVIZI
SOCIO ASSISTENZIALI DEL MONREGALESE
(C.S.S.M.)**

Corso Statuto, n. 13
12084 MONDOVI' (CN)

Telefono 0174 676283
E-mail cssm@cssm-mondovi.it
PEC cssm.mondovi.cn@legalmail.it

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE (AREA
ISTRUTTORI DEL CCNL 16/11/2022) PRESSO IL CONSORZIO PER I SERVIZI SOCIO
ASSISTENZIALI DEL MONREGALESE**

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 07.11.2025, ORE 23:59

IL DIRETTORE

Richiamato il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano - per il triennio 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 17.03.2025, come da ultimo modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 34 in data 09.07.2025;

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

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 di approvazione del "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

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

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 di approvazione del "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246";

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

Vista la Legge 12 maggio 1999 n. 68 contenente "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

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

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 recante il regolamento sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, integrato e modificato con D.P.R. n. 82/2023;

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

Visto il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali; Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

In esecuzione della propria determinazione n. 437 in data 02.10.2025;

rende noto

Art. 1 – Posto messo a concorso

E' indetto concorso pubblico per soli esami, aperto ai candidati dell'uno e dell'altro sesso, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di "Istruttore amministrativo/contabile" (Area degli Istruttori del CCNL 16.11.2022) da assegnare al Settore Amministrativo dell'Ente – Servizio Affari Generali.

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'Area degli Istruttori di cui alle declaratorie del CCNL in data 16 novembre 2022. I lavoratori che appartengono a tale area sono 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. I lavoratori hanno responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Alla figura che si ricerca verranno affidate mansioni di gestione di procedimenti amministrativi e contabili di media complessità. Le attività da svolgere avranno contenuto di concetto, con responsabilità di risultato limitate agli specifici procedimenti affidati. In particolare dovrà elaborare dati e informazioni anche di natura complessa utilizzando strumenti e procedure informatizzate e predisporre documenti attinenti la gestione economico-finanziaria del personale e del provveditorato dell'ente.

La stessa svolgerà, inoltre, attività di carattere istruttorio, predisponendo atti e documenti sia di carattere amministrativo (determinazioni, deliberazioni), sia di carattere economico – finanziario (a titolo esemplificativo gestione del fondo per il trattamento economico accessorio del personale dipendente e dirigente, gestione stipendi e adempimenti ad essi connessi, liquidazioni ...).

Il profilo professionale in oggetto richiede quindi un'adeguata capacità organizzativa, un appropriato grado di autonomia nell'esecuzione dei lavori e, non in ultimo, buone capacità relazionali.

Articolo 2 - Trattamento economico

In base all'ultimo contratto collettivo nazionale (CCNL del 16.11.2022) il trattamento economico per il posto messo a concorso è fissato in € 21.392,87 a titolo di stipendio iniziale annuo, oltre alla tredicesima mensilità e agli altri emolumenti e indennità previsti da leggi o da norme contrattuali, se spettanti. Tale trattamento è da intendersi al lordo delle ritenute di legge e di quelle previdenziali e assistenziali.

Art. 3 – Requisiti di ammissione

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea – fermo restando in questo secondo caso i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174 – ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire (questo Consorzio accerterà il possesso del requisito, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, sottoponendo il vincitore del concorso a visita medica preventiva, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 09.04.2008 n. 81);
- e) possesso di diploma di scuola media superiore, di durata quinquennale, valido per l'immatricolazione a corsi di laurea universitari.
Per il titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza deve essere dichiarata dall'autorità competente;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- h) non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

- i) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva qualora a ciò tenuti;
- j) patente di guida di categoria B.

Art. 4 – Data possesso dei requisiti

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro. Il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

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

Art. 5 – Idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di Funzionario amministrativo/contabile

Il C.S.S.M. si riserva il diritto di accertare, in qualsiasi momento della procedura, il possesso da parte dei concorrenti dell'idoneità a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di Istruttore amministrativo/contabile. Tale accertamento verrà in ogni caso effettuato a cura dell'Amministrazione nei confronti del vincitore del concorso.

Art. 6 – Preferenze e riserva dei posti

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è stabilito dall'art. 5 comma 4 del D.P.R. 487/1994.

Articolo 7 – Equilibrio di genere

Alla data del 31 dicembre 2024, la percentuale di rappresentatività dei generi nella presente amministrazione per l'area Istruttori è la seguente: 9% maschi, 91% femmine.

Pertanto, dato che il differenziale tra i generi è superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui al punto o) dell'articolo 5 del presente bando di concorso a favore del genere maschile, in quanto meno rappresentato.

Art. 8 – Contenuto e modalità di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica compilando l'apposito modulo online disponibile sul Portale unico del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA", disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

I soggetti interessati a partecipare alla predetta procedura dovranno inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento ed inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae. Si precisa che tutto quanto non dichiarato nel curriculum e non rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, non potrà essere preso in considerazione. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata mediante i sistemi di identificazione SPID (Sistema pubblico di identità digitale), la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

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 D. Lgs. n. 196/2003.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà pervenire entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando di concorso sul Portale Unico del Reclutamento all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio. Qualora il termine di scadenza per l'invio online della domanda cada in un giorno festivo, il termine si intende prorogato alla stessa ora del primo giorno non festivo. La sopracitata modalità di presentazione della domanda di ammissione rappresenta l'unica consentita. La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale. Pertanto, non verranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC.

La data di presentazione della domanda on-line di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta, scaricabile direttamente dal Portale “inPA” al termine della procedura di invio. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande, il Portale “inPA” non permetterà né l’accesso alla procedura di candidatura, né l’invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d’effetto. Entro il termine di presentazione delle domande l’applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. In ogni caso, l’applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente, la domanda con data/ora di registrazione più recente. E’ onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell’avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale “InPA” che ne impedisca l’utilizzo per la presentazione della domanda, l’Amministrazione pubblicherà sul proprio sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso e sul Portale Unico del Reclutamento al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it> un avviso con l’indicazione del periodo di proroga del termine di presentazione delle domande corrispondente alla durata del suddetto malfunzionamento.

Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo. L’Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l’impossibilità o il tardivo inoltro dell’istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

A corredo della domanda di ammissione, presentata in via telematica, devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti, nell’apposita sezione “Allegati” della procedura di candidatura, attraverso il Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>:

- ricevuta del versamento della tassa di concorso;
- eventuale certificazione della condizione di soggetto con disabilità, qualora vengano richiesti eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi per le prove;
- eventuale apposita certificazione comprovante il disturbo specifico dell’apprendimento (DSA), resa dalla Commissione medico-legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, eventuali misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove.

Nella domanda di ammissione al concorso, l’aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura concorsuale cui intende partecipare, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza (con l’esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- c) il possesso della cittadinanza italiana oppure l’appartenenza a uno dei Paesi dell’Unione Europea e il contestuale possesso dei requisiti di cui all’articolo 3 del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, ovvero di essere nella condizione prevista dall’articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- e) l’inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure o condizioni che escludono l’accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa). In caso di condanne penali o di procedimenti penali in corso indicare il titolo della condanna;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, qualora a ciò tenuti (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- g) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando, indicando con precisione l’istituto presso cui è stato conseguito, la votazione ottenuta e l’anno scolastico (in caso di titoli dichiarati equipollenti, indicare gli estremi del decreto con il quale è stata sancita l’equipollenza);
- h) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a ovvero licenziato/a senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- i) di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l’assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

- j) i titoli che danno diritto a preferenza di legge;
- k) l' idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del profilo di «Istruttore amministrativo/contabile»;
- l) l' eventuale condizione di soggetto disabile o portatore di handicap e, nel caso, di corredare la domanda con una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di legge (richiesta di ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove selettive);
- m) la conoscenza della lingua inglese e, se cittadino dell'Unione Europea appartenente a uno stato diverso da quello italiano, la conoscenza della lingua italiana;
- n) il possesso della patente di guida di categoria B;
- o) l' eventuale condizione di soggetto con disturbo/i specifico/i dell' apprendimento [DSA], allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell' apprendimento (DSA), qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove;
- p) il preciso recapito presso il quale deve, a ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso con l' indicazione dell' eventuale numero telefonico e di un indirizzo mail. Il/la concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito;
- q) l' accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e nel regolamento consortile per la disciplina delle procedure di assunzione vigente all'atto dell' indizione del concorso.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Art. 9 – Tassa di concorso

La partecipazione al concorso comporta il versamento, non rimborsabile, di un contributo economico pari a € 10,00.

Il pagamento dovrà essere effettuato solamente durante la fase di inserimento della domanda tramite sistema di pagamento elettronico “PagoPA”, inserendo nel campo “Ente” il Consorzio per i Servizi Socio Assistenziali del Monregalese, selezionando la voce TASSE CONCORSI e inserendo nel campo “note” la causale “Concorso Istruttore amministrativo/contabile”.

Art. 10 – Ammissione ed esclusione candidati

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

- la mancanza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- l' assenza di uno o più requisiti di ammissione prescritti dall' art. 3 del bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l' invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente bando;
- il mancato pagamento della tassa di concorso di cui all' art. 9 del presente bando;
- l' omessa presentazione dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

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

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

Ai sensi della normativa vigente, le dichiarazioni contenute nella domanda potranno essere sottoposte a controlli a campione ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall' art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Il controllo, con accertamento d' ufficio o con richiesta di presentazione di documenti, verrà comunque effettuato successivamente in caso di assunzione.

Art. 11 – Modalità di svolgimento del concorso

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'articolo 20 della Legge 5 febbraio 1992 n.104, "Legge quadro per i diritti delle persone disabili", ai sensi del quale *"la persona handicappata sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap"*.

Il candidato, laddove necessario in relazione alla propria condizione di soggetto con disabilità, nella domanda di partecipazione deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), in conformità a quanto stabilito con Decreto Interministeriale adottato in data 9 novembre 2021, recante *«Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento»*, possono chiedere di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura o di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, della misura compensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e nell'ambito delle modalità individuate dal suddetto decreto. In ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

Articolo 12 – Misure organizzative volte ad assicurare la partecipazione alle prove delle candidate in stato di gravidanza o allattamento

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'articolo 7, comma 7, del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, a tenore del quale *«Le amministrazioni assicurano la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine i bandi di concorso prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche le amministrazioni possono richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento.»*

In proposito, le candidate, laddove impossibilitate a causa dello stato di gravidanza o allattamento, al rispetto del calendario delle prove d'esame pubblicate, comunicano all'indirizzo di posta elettronica cssm@cssm-mondovi.it tale fatto, producendo allo scopo documentazione sanitaria che certifichi lo stato di inabilità temporanea che impedisca la partecipazione alla prova o comunque che ne esiga lo svolgimento in altra forma. L'amministrazione assicura in ogni caso la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Articolo 13 – Prova preselettiva.

Qualora il numero dei candidati ammessi a partecipare al presente bando superi il numero di 30 unità, la Commissione potrà valutare l'effettuazione di una prova di preselezione volta a verificare il possesso dei requisiti professionali (competenze generali anche vertenti sulle materie di esame indicate nel bando) e/o attitudinali richiesti in relazione al profilo da ricoprire.

La prova di preselezione consiste in un test scritto con domande a risposta multipla.

In ragione del numero dei candidati e della disponibilità dei locali la prova preselettiva potrà essere effettuata su più turni di ingresso in sede d'esame.

Sono ammessi a partecipare alle successive prove d'esame solamente i candidati che abbiano riportato le trenta votazioni più elevate nonché tutti quelli che abbiano riportato il punteggio dell'ultimo ammesso.

La preselezione non è prova d'esame e non concorre a determinare il punteggio finale utile ai fini della graduatoria di merito.

I candidati in possesso di una invalidità riconosciuta pari o superiore all'80% sono esonerati dalla prova preselettiva ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis L. 104/1992 ed accedono direttamente alla prova selettiva.

Art. 14 – Prove d'esame

Le prove saranno articolate in una prova scritta e in una prova orale. Entrambe le prove verteranno sulle seguenti materie:

- diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso alla documentazione amministrativa (Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme sul procedimento amministrativo”);
- ordinamento degli enti locali (decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”);
- redazione degli atti amministrativi;
- normativa sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.);
- elementi di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Normativa in materia di acquisizione di lavori, opere, servizi e forniture (Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 s.m.i. “Codice dei contratti pubblici” e Linee guida ANAC);
- nozioni di contabilità pubblica;
- gestione delle risorse umane con particolare riferimento ai fondi della contrattazione integrativa;
- diritti e obblighi dei pubblici dipendenti e codice di comportamento;
- normativa in materia di trattamento dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. “Codice in materia di protezione dei dati personali” come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 “GDPR”);
- normativa in tema di anticorruzione e trasparenza (legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”; decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i. “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”).

La prova scritta, da svolgersi mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, potrà consistere in domande a risposta aperta, in una serie di quesiti a risposta sintetica, in un tema e/o in una prova a contenuto teorico – pratico (quale ad esempio la redazione di un atto amministrativo), tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere.

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie sopra indicate e sarà integrata con la verifica della conoscenza della lingua inglese. La stessa prova potrà altresì essere integrata con la verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I predetti accertamenti di lingua e di informatica non determineranno punteggio, ma solo giudizio di idoneità.

Conseguiranno l'ammissione al colloquio i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il colloquio si intenderà superato con una votazione di almeno 21/30.

In ragione del numero dei candidati, della disponibilità dei locali e delle attrezzature, la prova scritta potrà essere effettuata su più turni di ingresso in sede d'esame.

In fase di identificazione di ciascuna prova concorsuale (compresa quella eventuale preselettiva) il candidato dovrà esibire in originale un documento di identità in corso di validità, pena la non ammissione a sostenere la prova stessa.

Art. 15 – Diario delle prove e comunicazioni

Il calendario di tutte le prove d'esame, dell'eventuale prova preselettiva, nonché il provvedimento con cui sono state disposte l'ammissione e l'esclusione dei candidati ed ogni altra comunicazione concernente il concorso, verranno resi noti mediante pubblicazione di apposito avviso sul Portale unico del reclutamento

[<http://www.InPa.gov.it>] e sul sito del Consorzio [<https://www.cssm-mondovi.it>] nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso.

La pubblicazione avrà valore di notifica e non si procederà ad ulteriori comunicazioni individuali.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nel giorno e nell'ora previsti per l'espletamento delle prove e coloro che non si presenteranno a sostenere le prove saranno considerati rinunciatari al concorso, qualunque sia stata la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Articolo 16 - Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è unica sia per la procedura preselettiva (eventuale) che per le successive prove d'esame ed è composta e nominata secondo quanto disposto dal vigente "Regolamento di accesso all'impiego" - allegato B al "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi" del Consorzio. Potrà essere integrata da membri esperti per la verifica della conoscenza della lingua inglese.

Art. 17 – Graduatoria di merito

Al termine dello svolgimento delle prove d'esame la Commissione formulerà la graduatoria di merito dei candidati che sarà data dalla somma dei punteggi ottenuti nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm. e ii..

Il Direttore approva, con propria determinazione, gli atti della procedura concorsuale, la graduatoria di merito e l'elenco del vincitore/trice, redatto dall'Ufficio competente ai sensi dell'art 46 del vigente "Regolamento di accesso all'impiego". La graduatoria viene pubblicata sul Portale unico del reclutamento [<http://www.InPa.gov.it>] e sul sito del Consorzio [<https://www.cssm-mondovi.it>] e vale come notifica dell'idoneità conseguita nella procedura concorsuale.

La rinuncia all'assunzione proposta alla presente procedura, anche mediante un successivo scorrimento della graduatoria, per il Consorzio per i Servizi Socio Assistenziali del Monregalese comporterà la fuoriuscita del candidato dalla graduatoria stessa e la conseguente perdita di ogni diritto a questa connesso, ad eccezione che si tratti di assunzione a tempo determinato.

Art. 18 – Presentazione dei titoli preferenziali nella nomina

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio Personale del C.S.S.M., entro il termine perentorio di sette giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Consorzio ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

Art. 19 – Assunzione in servizio

Il vincitore, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, è invitato con comunicazione scritta a produrre, nel termine di trenta giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima, a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione al concorso e non già detenuti dalla pubblica amministrazione ovvero stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato, necessari ai fini dell'assunzione.

L'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato, risultato vincitore, nella domanda di partecipazione. Ferma restando la responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, qualora dal controllo delle dichiarazioni emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'accertamento dell'idoneità psico-fisica alla specifica mansione sarà effettuato a cura del medico competente prima dell'immissione in servizio.

Il vincitore del concorso che, in seguito a chiamata, rinuncerà all'assunzione ovvero non assumerà servizio alla data indicata nella lettera di nomina, senza giustificato motivo, decadrà dal diritto all'assunzione con conseguente cancellazione dalla graduatoria di merito.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso, la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Ai sensi dell'art. 35 comma 5 bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3, comma 7-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021 n. 113, si precisa che per gli enti locali, in caso di prima assegnazione, la permanenza minima del personale è di cinque anni e che pertanto il vincitore ha l'obbligo di permanere nei ruoli organici del C.S.S.M. per un periodo non inferiore a cinque anni.

La nomina diviene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova della durata di mesi sei di effettivo servizio prestato, come previsto dall'art. 25 del C.C.N.L. 16.11.2022.

Art. 20 – Validità della graduatoria

La graduatoria di merito avrà la validità di tre anni dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione.

Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento che si rendessero vacanti e disponibili: in tal caso la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il C.S.S.M. da parte del candidato in graduatoria comporterà la fuoriuscita del candidato dalla graduatoria stessa.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per proposte di assunzione a tempo determinato.

La graduatoria medesima potrà essere utilizzata per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione di questa Amministrazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, si rispetteranno le seguenti regole:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la fuoriuscita del candidato dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la fuoriuscita del candidato dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la fuoriuscita del candidato dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'ente;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la fuoriuscita del candidato dalla graduatoria.

Lo scorrimento della graduatoria è condizionato al permanere, in capo agli idonei, del requisito dell'idoneità psico-fisica – di cui all'articolo 3, lettera d) – a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore amministrativo/contabile». Tale requisito verrà in ogni caso accertato dall'amministrazione competente prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il difetto del requisito di idoneità psico-fisica alle mansioni del profilo professionale in oggetto costituisce causa di decadenza dal diritto all'assunzione.

Art. 21 – Trattamento dei dati

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i., «Codice in materia di protezione dei dati personali», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR), e del medesimo Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il servizio Personale, per le finalità di gestione del concorso pubblico di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del/la candidato/a.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'articolo 15 e ss. del richiamato Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo/la riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Direttore, responsabile del procedimento di assunzione. Maggiori informazioni possono essere reperite all'indirizzo web: <https://privacy.nelcomune.it/cssm-mondovi.it>

Art. 22 – Disposizioni finali

Il C.S.S.M. non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura concorsuale; pertanto, la partecipazione alla stessa comporta approvazione e accettazione, totale e incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e degli atti in esse richiamate. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa espresso riferimento alle norme di cui al vigente “Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi” e alle disposizioni di legge in vigore. Il C.S.S.M. ha facoltà, a suo insindacabile giudizio, per motivate esigenze, di revocare il presente bando e di non procedere alla copertura del posto disponibile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto messo a concorso sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto Funzioni Locali, dal contratto individuale di lavoro nonché dal “Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi” del Consorzio per i Servizi Socio Assistenziali del Monregalese che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e con il solo fatto della partecipazione al concorso.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all’Ufficio Personale (Tel. 0174/676285 – 0174/676287).

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Antonella Ferrua – Responsabile del Servizio Affari Generali del C.S.S.M. [email: cssm@cssm-mondovi.it].

Il presente bando è consultabile sul sito internet del C.S.S.M. [<https://www.cssm-mondovi.it>], nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso, nonché sul portale della Funzione pubblica “inPA Portale del reclutamento” [<http://www.InPa.gov.it>] .

Mondovì, lì 08.10.2025

Il Direttore
Dott. Valerio Giovanni Lantero