



# COMUNE DI PEVERAGNO

**PROVINCIA DI PEVERAGNO**

Piazza Pietro Toselli, 15 – cap. 12016 - Partita Iva 00259030047

Tel. 0171.33.77.11 – 33.77.14 - Fax 0171.33.90.85

e-mail protocollo@comune.peveragno.cn.it

E-mail: comune.peveragno@legalmail.it

**Bando di concorso pubblico, per esami, per la  
copertura di n. 1 posto di «Istruttore  
amministrativo» [Area degli Istruttori] a tempo  
pieno e indeterminato presso l'Area Affari  
Generali e Segreteria del Comune di Peveragno  
con assunzione subordinata all'esito negativo  
della comunicazione effettuata ai sensi  
dell'articolo 34-bis, del decreto legislativo 30  
marzo 2001, n. 165 s.m.i..**

## **Il Responsabile del Personale**

Premesso quanto segue:

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 16 luglio 2025 é stato approvato il Documento Unico di Programmazione [D.U.P] per il triennio 2026-2028, in conformità a quanto disposto dagli articoli 151 e 170 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e dall'allegato n. 4/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118 s.m.i. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi";

Ricordato che, a seguito di mobilità volontaria presso altro Ente, emerge una carenza di personale;

- vista la propria determinazione n. 42 in data 12 novembre 2025, adottata in esecuzione della «Programmazione triennale del fabbisogno di personale contenuta nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito "PIAO") 2025/2027, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 24 marzo 2025;

## **RENDE NOTO**

È indetto un concorso pubblico, per esami, aperto ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i. «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»), per l'assunzione a tempo pieno e

indeterminato n. 1 unità di personale con profilo di «Istruttore amministrativo» [Area degli Istruttori] presso l'Area Affari Generali e Segreteria del Comune di Peveragno.

La figura che si ricerca deve possedere buone conoscenze teoriche circa le tecniche di redazione degli atti, protocollo e gestione dei flussi documentali. Alla stessa verranno affidate mansioni di gestione di procedimenti amministrativi, finanziari 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 per predisporre documenti necessari allo svolgimento dei compiti d'ufficio e il rapporto diretto con l'utenza.

La stessa svolgerà, inoltre, attività di carattere istruttorio, predisponendo atti e documenti sia di carattere amministrativo (delibere e determine), sia di carattere economico-finanziario (a titolo d'esempio: liquidazioni, certificazioni, attestazioni).

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

Al neo-assunto è fatto obbligo di permanere nella sede di prima assegnazione per il tempo previsto dalla vigente normativa.

#### **Articolo 1      Trattamento economico**

Il trattamento economico per ciascun 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.

Tale trattamento è da intendersi al lordo delle ritenute di legge e di quelle previdenziali e assistenziali.

#### **Articolo 2      Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) 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 DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 — ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
- 2) età non inferiore a 18 anni (come previsto dall'art. 2 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.);
- 3) inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi. Non possono, altresì, accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;

- 5) 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;
- 6) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva qualora a ciò tenuti;
- 7) idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di «Istruttore amministrativo»;

### **Articolo 3     Data possesso dei requisiti**

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione al concorso debbono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura che all'atto della sottoscrizione di contratto di lavoro.

### **Articolo 4     Idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di «Istruttore amministrativo».**

L'amministrazione competente si riserva il diritto di accertare, in qualsiasi momento della procedura, il possesso da parte dei\delle concorrenti del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale – di cui all'articolo 2, punto 7) – a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore amministrativo». Tale accertamento, e ogni altro adempimento presupposto, verrà in ogni caso effettuato nei confronti dei\ delle vincitori\trici del corso–concorso dall'amministrazione competente, in sede di visita medica, con la finalità di accertarne la capacità lavorativa, che rappresenta requisito essenziale per l'assunzione.

### **Articolo 5     Preferenze**

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR n. 82 del 16 giugno 2023;
- p) minore età anagrafica.

## **Articolo 6      Equilibrio di genere**

Alla data del 31 dicembre 2024, la percentuale di rappresentatività dei generi nella presente amministrazione per il profilo messo a selezione è la seguente: 30,00% maschi, 70,00% 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.

## **Articolo 7      Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica compilando l'apposito modulo online disponibile sul Portale unico del reclutamento: [www.InPa.gov.it](http://www.InPa.gov.it).

La registrazione al Portale unico del reclutamento può essere realizzata mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS e eIDAS. A seguito della registrazione è possibile presentare la domanda di partecipazione.

Per la presentazione delle domande è necessario eseguire e completare entro il termine sottoindicato la procedura telematica di iscrizione.

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 12:00 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando di concorso sul Portale Unico del reclutamento.

Qualora detto giorno sia un sabato o un giorno festivo, il termine si intende prorogato alla stessa ora del primo giorno lavorativo successivo utile.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consente di modificare o integrare, anche più volte, i dati già inseriti in domanda; in ogni caso l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente la domanda con data/ora di registrazione più recente.

Al termine della procedura viene generata un'email di conferma dell'avvenuta candidatura.

È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.

Alla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio/modifica della domanda.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale InPa, l'amministrazione pubblicherà sul sito web istituzionale [[Comune di Peveragno - Portale Istituzionale - Bandi di Concorso](#)] nella sezione relativa alla procedura concorsuale e sul Portale unico del reclutamento [[Portale del Reclutamento \(inpa.gov.it\)](#)], un avviso con l'indicazione del periodo di proroga del termine di presentazione delle domande corrispondente alla durata del suddetto malfunzionamento.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso. Non saranno pertanto prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC.

Alla domanda devono essere **allegati** i seguenti documenti:

- lettera di presentazione del/la candidato/a (il cui contenuto non sarà oggetto di valutazione, ma di confronto in sede di prova orale);
- eventuale certificazione della condizione di soggetto con disabilità, qualora vengano richiesti eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi per le prove;
- eventuale apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove.

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 destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- 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) 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;
- o) 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 email all'indirizzo [segreteria@comune.peveragno.cn.it](mailto:segreteria@comune.peveragno.cn.it), ogni variazione di tale recapito;
- p) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e nel regolamento dell'ente 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.

## **Articolo 8      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 settore Gestione del 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 dirigente del settore Personale e responsabile del procedimento di assunzione.

#### **Articolo 9 Ammissione/esclusione candidati/e**

Comportano la non ammissione alla procedura:

- la mancanza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- il mancato possesso dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 2 del bando;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione.

La Dirigente del settore Gestione del Personale, con propria determinazione, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate.

Il/la candidato/a dovrà produrre in originale, al momento dell'effettuazione delle prove concorsuali un documento di identità in corso di validità.

#### **Articolo 10 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 la piattaforma digitale sistema di pagamento elettronico PagoPA del Comune di Peveragno:

<https://pagamenti.comune.peveragno.cn.it/it/payments#:~:text=In%20questa%20sezione%20%C3%A8%20possibile%20effettuare%20pagamenti%20pagoPA,o%20verificare%20i%20l%E2%80%99esito%20dei%20pagamenti%20gi%C3%A0%20effettuati>

1. Scegliere “Effettua un pagamento spontaneo”;
2. Accettare la Privacy;
3. Scegliere il pagamento “RAGIONERIA – Tassa di concorso”
4. Compilare i dati e procedere con il pagamento

## **Articolo 11    Modalità di svolgimento delle prove di 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 [segreteria@comune.peveragno.cn.it](mailto:segreteria@comune.peveragno.cn.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 i/le candidati/e ammessi a partecipare al presente bando superino il numero di 30 unità, la Commissione potrà valutare l'effettuazione di una prova di preselezione volta a verificare il possesso delle conoscenze tecniche minime utili a partecipare alle successive prove d'esame.

La prova di preselezione consiste in un test scritto con domande a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove d'esame.

In ragione del numero dei/delle candidati/e, della disponibilità dei locali, la prova preselettiva potrà essere effettuata su più turni di ingresso in sede d'esame (mattino e pomeriggio).

Saranno ammessi/e a partecipare alla prova scritta solamente i/le candidati/e che si sono collocati nei primi 30 posti nella graduatoria, oltre gli eventuali pari merito.

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

Verranno esonerati dall'obbligo di sostenere l'eventuale preselezione e conseguentemente ammessi direttamente alla prova scritta prevista dall'articolo 14 del bando, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992 s.m.i. Dell'appartenenza alle sopra indicate categorie dovrà esserne fatta apposita segnalazione nella domanda di partecipazione.

### **Articolo 14 Prove d'esame**

Il concorso prevede le seguenti prove d'esame:

1. Prova scritta;
2. Prova orale.

#### **Prova scritta**

La prova scritta potrà consistere, a discrezione della commissione, in domande a risposta chiusa o aperta, in un tema ovvero nella redazione di un elaborato di contenuto teorico-pratico. Le differenti modalità di verifica potranno anche essere presenti contemporaneamente nella medesima prova.

#### **Prova orale (colloquio)**

La prova orale consiste in un colloquio volto all'accertamento della preparazione oltre che sulle materie di cui al programma d'esame indicato all'articolo 17, anche sulla conoscenza della lingua inglese, scritta e orale, che potrà essere verificata anche tramite un'attività di lettura, traduzione, comprensione e/o scrittura di un testo;

Per la prova orale la Commissione dispone di 30 punti

- per la prova orale volta all'accertamento del possesso delle competenze specifiche del profilo ricercato.

## **Articolo 16    Calendario prove d'esame**

Il calendario delle prove d'esame verrà pubblicato sul sito del Comune di Peveragno [[Comune di Peveragno - Portale Istituzionale - Bandi di Concorso](#)] e sul Portale unico del reclutamento al seguente indirizzo: <http://www.Inpa.gov.it>

L'ammissione o l'esclusione dei/le candidati/e verrà altresì pubblicata sui suddetti indirizzi Internet.

Il diario e la sede dell'eventuale prova preselettiva e delle prove concorsuali (prova scritta e prova orale) saranno resi noti esclusivamente tramite la pubblicazione sul Portale del Reclutamento di cui all'indirizzo Internet sopra citato e sul sito web istituzionale [[Comune di Peveragno - Portale Istituzionale - Bandi di Concorso](#)] nella sezione relativa alla procedura concorsuale.

I/le candidati/e che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore rimane ferma la previsione di cui all'articolo 12 del presente bando.

L'ammissione alle prove successive o l'eventuale esclusione dalle stesse sarà pubblicata sull'apposita sezione del Portale unico del reclutamento ad avvenuta correzione degli elaborati e sul sito web istituzionale [[Comune di Peveragno - Portale Istituzionale - Bandi di Concorso](#)].

I/Le candidati/e non potranno portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, anche se costituite da meri testi di legge non commentati. Gli/Le stessi/e non potranno portare nei luoghi delle prove telefoni cellulari, iPhone, iPad, smartphone, tablet, radio e dispositivi simili. Ogni ritrovamento di materiale o dispositivi non autorizzati, anche se irrilevanti ai fini della prova, comporterà l'esclusione del/la candidato/a dalla procedura selettiva.

## **Articolo 17    Programma d'esame**

Le prove d'esame di cui all'articolo 15 verteranno sui seguenti argomenti:

- diritto amministrativo e costituzionale;
- ordinamento degli enti locali [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»];
- elementi di diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la Pubblica amministrazione;

- norme sul procedimento amministrativo [legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. «Nuove norme sul procedimento amministrativo»];
- cenni in materia di Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e nuova contabilità armonizzata degli enti locali [decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni e degli enti locali e dei loro organismi»];
- cenni 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];
- 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 (General Data Protection Regulation – 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»];
- normativa legale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, s.m.i.] e contrattuale.

Durante lo svolgimento della prova scritta non sarà ammessa la consultazione di alcun testo.

I/le candidati/e che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore rimane ferma la previsione di cui all'articolo 12 del presente bando.

#### **Articolo 18 Commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice è unica sia per la procedura preselettiva che per le successive prove d'esame ed è composta e nominata secondo quanto disposto dal vigente "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune di Peveragno. Potrà essere integrata da un membro esperto per la verifica della conoscenza della lingua inglese.

#### **Articolo 19 Votazione minima per l'ammissione dei/le candidati/e al colloquio**

Sono ammessi alla prova orale i concorrenti che hanno riportato nella prova scritta una valutazione non inferiore a punti 21 su 30.

La prova orale si intenderà superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21 punti su 30.

#### **Articolo 20 Graduatoria di merito e assegnazione dei vincitori**

Ultimata la procedura concorsuale con l'attribuzione del punteggio alle prove d'esame sostenute dai/le candidati/e (sommando i punteggi ottenuti nella prova scritta con la votazione conseguita nella prova orale), la commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria finale di merito.

In caso di parità vengono applicati i titoli di preferenza individuati dall'articolo 5 «Categorie riservate e preferenze» del Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023 n. 82 s.m.i. *«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»*.

La dirigente del settore Personale approva, con propria determinazione, gli atti della procedura concorsuale, la graduatoria di merito e dichiara i/le vincitori/trici. La graduatoria viene pubblicata sul Portale unico del reclutamento [<http://www.InPa.gov.it>] e sul sito del Comune di Peveragno [[Comune di Peveragno - Portale Istituzionale - Bandi di Concorso](#)] e vale come notifica dell'idoneità conseguita nella procedura concorsuale.

L'assunzione opererà nei confronti del/lla vincitore/trice, nell'ordine della graduatoria finale.

Resta inteso che la rinuncia all'immissione in servizio presso il Comune di Peveragno, anche mediante scorrimento della graduatoria, comporterà la fuoriuscita del/lla candidato/a dalla graduatoria di merito e la conseguente perdita di ogni diritto a questa connesso.

## **Articolo 21 Contratto individuale di lavoro — Presentazione documenti**

L'amministrazione competente si impegna a stipulare, indicativamente entro 60 giorni dall'approvazione della graduatoria finale, con i/le vincitori/trici del concorso un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali di qualifica non dirigenziale al momento vigente fermo restando che l'assunzione è comunque subordinata alla sussistenza, in capo all'amministrazione interessata all'assunzione, di tutte le condizioni previste dalla legge e dalla giurisprudenza, che legittimano l'assunzione di personale.

Elemento costitutivo essenziale per la stipulazione del contratto è l'idoneità psico-fisica-attitudinale alla mansione specifica per cui il/la candidato/a ha concorso. L'amministrazione competente sottopone i/le vincitori/trici a visita medica per accertare il possesso della predetta idoneità. Il difetto del requisito di idoneità psico-fisica-attitudinale alle mansioni del profilo professionale in oggetto costituisce causa di decadenza dal diritto all'assunzione.

I/Le vincitori/trici, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sono invitati/e con lettera scritta a produrre — nel termine di 30 (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/a, necessari ai fini dell'assunzione.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai/le candidati/e. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., relativo alle responsabilità di carattere penale, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il/la candidato/a inserito/a nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio.

## **Articolo 22 Validità graduatoria**

La graduatoria di merito rimane efficace per la durata prevista dalla normativa vigente alla data di approvazione degli atti della procedura.

L'utilizzo della graduatoria può essere consentito, se previsto dalla vigente normativa, anche ad altre amministrazioni che ne facciano richiesta. È in facoltà del/la candidato/a accettare l'offerta.

Lo scorrimento della graduatoria è condizionato al permanere, in capo agli idonei, del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale – di cui all'articolo 2, punto 7) – a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore amministrativo-contabile» o profilo corrispondente. Tale requisito verrà in ogni caso accertato dall'amministrazione competente prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

### **Articolo 23    Periodo di prova**

I/le concorrenti vincitori/trici del concorso sono soggetti/e ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in sei mesi (articolo 25 C.C.N.L. 16 novembre 2022). Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

### **Articolo 23    Disposizioni finali**

L'amministrazione 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 avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva; 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 per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» — Parte II “Disciplina delle procedure di assunzione” — e alle disposizioni di legge in vigore.

L'amministrazione ha facoltà, a suo insindacabile giudizio, per motivate esigenze, di revocare il presente avviso e di non procedere alla copertura dei posti disponibili, 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 per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» del comune di Peveragno 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.

Responsabile del procedimento è il Dott. Federico Lemut, responsabile dell'Area Affari Generali e Segreteria, email: [segreteria@comune.peveragno.cn.it](mailto:segreteria@comune.peveragno.cn.it).

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura concorsuale, possono essere richiesti all'Ufficio Segreteria (piazza Pietro Toselli, 15 — Tel. 0171/337711).

Peveragno, *data della sottoscrizione digitale*

**Il Responsabile del Personale**  
**Segretario Comunale Reggente**  
**Dott. Giorgio MUSSO**  
*Documento firmato digitalmente*