



## **COMUNE DI BEINASCO**

**Città Metropolitana di Torino**

**Piazza Vittorio Alfieri 7 – 10092 BEINASCO**

tel. 01139891 – fax 0113989382

Posta Elettronica Certificata: [protocollo@comune.beinasco.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.beinasco.legalmail.it)

---

### **AREA SERVIZI GENERALI E DI SUPPORTO**

#### **SETTORE POLITICHE DEL PERSONALE**

tel. 0113989238/240 – fax 0113989375

e-mail: [personale@comune.beinasco.to.it](mailto:personale@comune.beinasco.to.it)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE” - CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1 – COMPARTO FUNZIONI LOCALI – CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER 12 MESI**

#### **IL DIRIGENTE**

#### **DEL SETTORE POLITICHE DEL PERSONALE**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 439 del 29 settembre 2021 di indizione del concorso pubblico per la copertura mediante contratto di formazione e lavoro di n. 1 posto di “Istruttore amministrativo-contabile” e di approvazione del presente bando.

Richiamati:

- ❑ il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso;
- ❑ la deliberazione del Commissario Straordinario, assunti i poteri della Giunta Comunale, n. 51 del 10 giugno 2021, successivamente modificata con deliberazioni del Commissario Straordinario, assunti i poteri della Giunta Comunale, n. 76 del 3 agosto 2021 e n. 87 del 31 agosto 2021, con le quali è stato approvato il Programma triennale di fabbisogno di personale e il Piano assunzioni 2021-2023, disponendo, tra l’altro, la copertura dei posti nel profilo di cui al presente avviso di concorso;
- ❑ la deliberazione del Commissario Straordinario, assunti i poteri della Giunta Comunale, n. 78 del 10 agosto 2021, con la quale è stato approvato il progetto di formazione e lavoro per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e determinato di “Istruttore amministrativo-contabile” – categoria C;
- ❑ la determinazione dirigenziale della Regione Piemonte n. A1500A del 13 settembre 2021 di approvazione del progetto di formazione e lavoro.

Preso atto della compiuta esecuzione, sulla copertura dei posti di cui al presente concorso, della procedura prevista dall’articolo 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, conclusasi senza assegnazione di personale collocato in disponibilità (nota della Regione Piemonte - Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro - Settore Politiche del Lavoro, del 28 giugno 2021, prot. n. 84311/2021, acquisita in pari data al protocollo comunale e registrata al n. 15399, e avvenuta decorrenza dei termini di legge per il Dipartimento della Funzione Pubblica).

Visto:

- ❑ il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2020/2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 27 febbraio 2020;

- il vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali;
- il D.Lgs. n. 165/2001 contenente “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- la restante normativa vigente in materia di assunzione agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, per quanto non espressamente previsto;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, che prevede l'obbligatorietà dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese nei pubblici concorsi;
- la Legge 19 giugno 2019, n. 56;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17 marzo 2020;
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della Privacy);
- il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77;
- il Decreto Legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito dalla Legge 28 maggio 2021, n. 76, in particolare il Capo III “Semplificazione delle procedure per i concorsi pubblici e dei corsi di formazione iniziale in ragione dell'emergenza epidemiologica da covid-19 e altre disposizioni urgenti;
- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'Amministrazione Digitale”.

### **RENDE NOTO CHE**

è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura mediante contratto di formazione e lavoro di n. 1 (uno) posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – categoria C, posizione economica C1, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno della durata di 12 mesi.

È facoltà del Comune apportare modifiche alle previsioni del Piano triennale del fabbisogno e all'annualità di assunzione del personale indicata nel predetto piano. L'assunzione in servizio dei vincitori sarà in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e di finanza locale vigenti alla data dell'assunzione, nonché alle effettive disponibilità finanziarie del Comune negli esercizi di riferimento, nel rispetto della normativa vigente.

Il Comune di Beinasco garantisce pari opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246” e dall'articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il presente bando costituisce *lex specialis* del concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

### **CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO (C.F.L.)**

I contratti di formazione e lavoro sono stipulati, nel rispetto delle specifiche disposizioni legislative e contrattuali di riferimento, al fine di incrementare l'occupazione giovanile, per agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio.

La stipula del contratto di formazione e lavoro, oggetto del presente bando, è finalizzata a favorire l'inserimento lavorativo dei giovani di età compresa tra i 18 e i

32 anni di età, da assumere previa selezione pubblica.

**Durata:** 12 mesi

Percorso formativo (teorico e pratico): durata complessiva di 30 ore, sulle materie attinenti la specifica professionalità dell'area in cui si viene inseriti, (compresa la formazione in ambito di prevenzione ambientale e antinfortunistica).

Tale attività formativa verrà svolta nell'ambito del rapporto a tempo determinato instaurato con l'Ente, con applicazione dell'orario lavorativo contrattualmente previsto.

**Periodo di prova:** un mese di prestazione effettiva.

**Orario settimanale di lavoro:** tempo pieno, 36 ore.

**Profilo professionale:** Istruttore Amministrativo-Contabile – Categoria C.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato, alla scadenza del termine apposto nel contratto, fatto salvo il caso di dimissioni volontarie anticipate o di licenziamento per giusta causa, si intenderà risolto di diritto, fermo restando la possibilità di trasformazione a tempo indeterminato nei limiti e nel rispetto delle norme vigenti.

### **ARTICOLO 1 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per essere ammessi al concorso gli/le aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti, sui quali l'Amministrazione si riserva di effettuare eventuali accertamenti (tali requisiti devono essere posseduti, **a pena di esclusione**, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione):

1. età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 32;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. cittadinanza italiana *ovvero* cittadinanza di uno degli altri Stati membri dell'Unione Europea, *ovvero* cittadinanza di Paesi extraeuropei, solo ove ricorra una delle condizioni di cui all'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 (ai sensi dell'articolo 51, comma 2, della Costituzione sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero:
  - 3.1 cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero
  - 3.2 cittadinanza di Paesi Terzi per:
    - a. familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001);
    - b. cittadini di Paesi Terzi purché titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria (articolo 38, comma 3-bis, D.Lgs. n. 165/2001);I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o/e provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
5. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ovvero per altre

- cause previste da norme di legge o contrattuali;
7. idoneità psico-fisica all'impiego, che sarà successivamente accertata dall'Amministrazione per i concorrenti risultati vincitori, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  8. conoscenza della lingua inglese;
  9. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
  10. possesso di patente di guida di tipo B, in corso di validità;
  11. titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado o che comunque consenta l'accesso all'università.
  12. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equipollenza o di equivalenza del titolo di studio estero posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando. Laddove alla data di scadenza del presente concorso il provvedimento di equipollenza o di equivalenza non sia stato ancora rilasciato, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equipollenza o l'equivalenza del proprio titolo di studio e allegare alla domanda di partecipazione precisa documentazione comprovante l'avvio dell'iter medesimo, con la precisazione che, in tal caso, la sua ammissione al concorso avverrà con riserva.
- Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura concorsuale, comporta l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## **ARTICOLO 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico spettante al vincitore è quello previsto dalle vigenti norme contrattuali del comparto Funzioni Locali.

Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria C, posizione economica C1, di cui al C.C.N.L. del personale del comparto "Funzioni Locali", sottoscritto in data 21 maggio 2018, pari a Euro 20.344,07= annui lordi, oltre alla tredicesima mensilità. Spettano, inoltre, l'indennità di comparto e ogni altro emolumento accessorio previsto dal citato C.C.N.L., nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

## **ARTICOLO 3 - RISERVE**

Ai sensi dell'articolo 1014, comma 1, lett. a) e dell'articolo 678, comma 9, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Coloro che intendono avvalersi di tali riserve ne devono fare espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso.

I posti attribuiti alla quota riservata, eventualmente non assegnati per mancanza di concorrenti idonei, sarà attribuito ai concorrenti non riservatari utilmente collocati in graduatoria.

## **ARTICOLO 4 - PREFERENZE**

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze indicate dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, dall'articolo 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e dall'articolo 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191.

**L'omessa dichiarazione entro la data di scadenza del bando** dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, **esclude il candidato dal beneficio.**

#### **ARTICOLO 5 - DOMANDA E DICHIARAZIONI**

Per la partecipazione al concorso i candidati, a pena di esclusione, entro i termini di scadenza per la presentazione, dovranno:

1. effettuare il pagamento del contributo di partecipazione al concorso di Euro 10,33= (non rimborsabile), secondo le modalità indicate all'articolo 8 – Tassa concorso – del presente bando;
2. eseguire e completare la procedura telematica di iscrizione mediante l'utilizzo di piattaforma predisposta per l'acquisizione delle domande, compilando l'apposito modulo e utilizzando l'applicazione disponibile all'indirizzo:

<https://www.schemaprogetti.it/php/iscrizioni/index.php?ente=bein.>

Il link è altresì disponibile sul sito istituzionale del Comune di Beinasco all'indirizzo <https://www.comune.beinasco.to.it/concorsi.>

La modalità di iscrizione al concorso sopracitate sono esclusive. Non verranno, pertanto, prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite anche a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite posta elettronica certificata (PEC).

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consente 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. Allo scadere del termine l'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico per modificare i dati inseriti in fase di compilazione.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà a inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda, con il numero di protocollo assegnato.

Si raccomanda quindi di inserire una mail valida e di controllare che la casella di posta non sia piena o scaduta. Controllare anche la cartella di SPAM.

Si precisa che la piattaforma non verifica il contenuto dei documenti allegati. Sarà cura del candidato controllare di avere correttamente allegato tutta la documentazione richiesta dal bando.

Dopo l'invio, **pena l'esclusione dal concorso**, il candidato deve stampare la domanda protocollata, firmarla e consegnarla nel luogo e nel giorno stabilito per lo svolgimento della prova preselettiva o della prima prova scritta (nel caso non si dia corso alla prova preselettiva).

L'iscrizione per la partecipazione al concorso deve avvenire **entro 15 giorni** dalla data di pubblicazione dell'avviso, o di un estratto del presente bando, sulla Gazzetta Ufficiale - 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi ed Esami.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In caso di avaria temporanea della procedura on-line, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, l'Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema. Si consiglia, in ogni caso, di non effettuare l'iscrizione in prossimità della scadenza del bando.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'articolo 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

## **ARTICOLO 6 - DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

Nella domanda, il candidato, sotto la sua personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, pena l'esclusione dal concorso stesso, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 deve dichiarare:

1. il cognome e nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale;
2. il preciso recapito (comprensivo del codice di avviamento postale) o l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), il numero di telefono, un eventuale ulteriore recapito di posta elettronica nonché la dichiarazione di impegno a comunicare ogni successiva variazione, sia durante la fase concorsuale, sia durante il periodo di validità della graduatoria, nel caso il concorrente sia risultato idoneo;
3. il possesso dei requisiti di partecipazione indicati all'articolo 1 del presente bando, eventuali titoli che danno diritto a riserva o preferenza, nonché fornire tutte le altre informazioni richieste nella procedura telematica di iscrizione;
4. relativamente ai soggetti portatori di handicap, ai sensi della Legge n. 104/1992, essi devono fare esplicita richiesta dell'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame, nonché della specificazione di trovarsi nelle condizioni di cui all'articolo 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992 (vale a dire persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%), ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva. La certificazione attestante quanto sopra, rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio ai sensi dell'articolo 4 della Legge n. 104/1992, va obbligatoriamente allegata alla domanda on line;
5. la dichiarazione di essere consapevole delle sanzioni penali, previste dalle norme vigenti, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci (articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000);
6. di aver preso visione e di accettare espressamente e incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel presente bando di concorso;
7. l'autorizzazione, ai sensi dell'articolo 13 del regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003, al trattamento dei dati personali forniti con la domanda di partecipazione al presente bando, per le finalità connesse al concorso e in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro, anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche;
8. l'autorizzazione a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria. Qualora questa amministrazione comunale si avvallesse di soggetti esterni al fine di svolgere in tutto o in parte le attività connesse alla procedura concorsuale di cui trattasi, il consenso prestato si estenderà anche a tali soggetti esterni coinvolti;
9. di essere informato che tutte le comunicazioni riguardanti il presente bando di concorso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, senza nessuna ulteriore comunicazione personale ai singoli candidati. **Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

## **ARTICOLO 7 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ON-LINE**

Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato deve allegare:

- un documento di identità in corso di validità;
- il curriculum vitae;
- eventuale certificazione medico-sanitaria (ex articolo 20, comma 2, della Legge n. 104/1992) che indichi gli strumenti ausiliari utili allo svolgimento dell'eventuale preselezione e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi

necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. La mancata produzione di tale documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficiario;

- eventuale certificazione medico-sanitaria (ex articolo 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992) attestante che il candidato è portatore di handicap con invalidità pari o superiore all'80% e che non è pertanto tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. La mancata produzione di tale documentazione varrà come rinuncia al corrispondente beneficiario.

Il Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000.

Il candidato è responsabile, ai sensi dell'articolo 76 D.P.R. n. 445/2000, per dichiarazioni, in tutto o in parte, non rispondenti al vero.

I documenti presentati dopo la scadenza del concorso non saranno presi in considerazione, a eccezione di quanto richiesto espressamente dal Responsabile del Procedimento.

### **ARTICOLO 8 - TASSA DI CONCORSO**

Per il concorso di cui al presente bando è prevista la tassa di concorso nella misura di Euro 10,33= da versarsi con la seguente modalità:

1. accedere al portale dei pagamenti del Comune di Beinasco utilizzando il link <https://beinasco.comune.pluginandpay.it/> e seguire il percorso: servizi senza registrazione => pagamento spontaneo;
2. selezionare la voce "tassa di concorso";
3. inserire i dati del pagamento nella maschera "dati pagamento – ulteriori note" scrivendo: "Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile";
4. inserire l'importo di Euro 10,33= nella maschera "importo";
5. compilare la sottostante maschera "dati del contribuente debitore verso la PA" con i propri dati;
6. effettuare direttamente il pagamento online seguendo la procedura guidata (cliccando su "paga ora") oppure stampare l'avviso di pagamento (cliccando su "stampa") effettuando successivamente la transazione attraverso i canali sia fisici che online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti al sistema PagoPA.

### **ARTICOLO 9 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

Per l'espletamento del concorso sarà nominata, con successivo provvedimento, una commissione esaminatrice composta a norma di legge e ai sensi del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso.

La Commissione Giudicatrice presiederà alle prove selettive e provvederà alla valutazione delle stesse, formando la graduatoria di merito dei concorrenti risultati idonei.

La Commissione potrà avvalersi di esperti (cosiddetti membri aggiunti) per l'accertamento della lingua straniera, della conoscenza della strumentazione informatica e per materie speciali.

### **ARTICOLO 10 - AMMISSIONE/ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE**

Tutti i candidati saranno ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti.

Comporta l'esclusione dal concorso l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste nel presente bando.

### **ARTICOLO 11 — PROGRAMMA D'ESAME**

Le prove si svolgeranno secondo le modalità stabilite dalle disposizioni in materia di

prevenzione della diffusione del contagio da SARS-Cov-2 vigenti all'epoca dell'effettuazione delle stesse e potranno essere svolte in presenza oppure da remoto.

**Gli esami consistiranno in una prova scritta e una prova orale.**

Le modalità di svolgimento delle prove concorsuali, in relazione alla situazione epidemiologica vigente al momento dell'esecuzione delle prove e conformemente alle indicazioni e ai protocolli ministeriali finalizzati a contenere il rischio di infezione e diffusione del virus, saranno rese note attraverso la pubblicazione sul sito del Comune di Beinasco entro quindici giorni precedenti l'effettuazione della prova scritta e/o preselettiva ed entro venti giorni dall'effettuazione della prova orale.

**PRESELEZIONE (EVENTUALE)**

Qualora il numero delle domande di ammissione pervenute sia pari o superiore a 150 unità, le prove d'esame potranno essere precedute da una prova preselettiva alla quale saranno ammessi tutti i candidati. La preselezione consisterà nella risoluzione di un questionario contenente domande a risposta multipla mirato ad accertare il possesso di idonea conoscenza di base nelle materie d'esame specificate nel presente bando di concorso.

Alla preselezione risulteranno idonei i primi 100 candidati in ordine decrescente di punteggio conseguito nel test. Il numero degli ammessi alla prova scritta potrà essere aumentato solo in caso di candidati classificatisi *ex aequo*.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non verrà preso in considerazione ai fini della definizione della graduatoria di merito.

**PROVA SCRITTA**

La prova potrà consistere nella redazione di uno o più elaborati a risposta sintetica e/o quesiti a risposta multipla e/o nell'analisi e/o soluzione di uno o più casi e/o nella redazione di uno o più atti a scelta della commissione d'esame, vertenti sulle materie di seguito riportate, anche riguardanti concreti problemi di vita amministrativa, e/o nella redazione di altro elaborato tecnico attinente il profilo professionale del posto a concorso.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 21/30 alla prova scritta.

**PROVA ORALE**

Il colloquio oltre a riguardare le materie d'esame, avrà anche la finalità di conoscere, approfondire e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali, le abilità e la motivazione dei candidati in relazione alle attività che saranno chiamati a svolgere e, in particolare:

- la capacità di creare buone relazioni interpersonali e la predisposizione al lavoro di gruppo;
- la capacità di relazione, comunicazione e orientamento all'utenza;
- la capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- la capacità di analisi e *problem solving*;
- la capacità di comunicazione e la sintesi scritta e verbale.

Le modalità di svolgimento della prova orale saranno comunicate contestualmente al calendario dei colloqui e rispetteranno le prescrizioni previste dalla normativa vigente. La Commissione giudicatrice procederà all'accertamento delle conoscenze informatiche e della conoscenza della lingua inglese nel corso della prova orale. L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici consiste in un giudizio di idoneità e non comporta attribuzione di punteggio.

L'elenco degli candidati ammessi alle varie fasi concorsuali sarà pubblicato sul sito internet del Comune e tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.



I concorrenti non esclusi dal concorso, qualora le prove si svolgano in presenza, dovranno presentarsi nel giorno, nell'ora e nel luogo che verranno comunicati attraverso pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Beinasco, senza alcun preavviso o invito, muniti di uno dei documenti di riconoscimento attestanti l'identità personale previsti dalle norme vigenti; mancando a una qualsiasi prova essi saranno considerati rinunciari anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.

Tutti i candidati saranno preventivamente informati delle misure adottate per la prevenzione della diffusione del contagio da SARS-Cov-2, mediante apposita comunicazione attraverso il portale dell'amministrazione, contenente tutti i comportamenti che dovranno essere tenuti durante tutte le fasi concorsuali.

Le prove (eventuale preselettiva - scritta e orale) avranno per oggetto le seguenti materie:

- a. diritto costituzionale e diritto amministrativo;
- b. normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti amministrativi;
- c. normativa generale in materia di contabilità pubblica;
- d. normativa in materia di contratti pubblici (lavori, servizi e forniture);
- e. norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001);
- f. ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- g. nozioni in materia di anticorruzione, trasparenza e trattamento dati (Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013, GDPR n. 679/2016);
- h. nozioni in materia di codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005).

Gli esiti delle prove, per i soli candidati che avranno conseguito almeno il punteggio di 21/30, verranno pubblicati sul sito internet dell'Ente: [www.comune.beinasco.to.it](http://www.comune.beinasco.to.it) nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Nel corso dello svolgimento delle prove di concorso non è consentito ai candidati l'utilizzo di leggi e codici, anche non commentati, pena l'esclusione dal concorso. Non sarà, inoltre, ammesso l'utilizzo di strumentazione multimediale e informatica.

## **ARTICOLO 12 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

La programmazione delle prove, compatibilmente all'emanazione dei provvedimenti finalizzati a fronteggiare l'emergenza epidemiologica, sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Beinasco, nei tempi sopra indicati.

Eventuali variazioni saranno rese note attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Beinasco - [www.comune.beinasco.to.it](http://www.comune.beinasco.to.it) - nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Si invitano pertanto i candidati a consultare periodicamente il sito internet del Comune di Beinasco.

I candidati, qualora la prova scritta verrà svolta in presenza, oltre alla presentazione della documentazione sopra indicata, dovranno esibire l'eventuale documentazione prevista dai protocolli della Funzione Pubblica che regolano lo svolgimento dei concorsi pubblici adottati per fronteggiare l'emergenza sanitaria Covid-19.

la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, il mancato rispetto delle prescrizioni impartite da eventuali protocolli contro la diffusione del COVID19, comportano l'esclusione dal concorso.

## **ARTICOLO 13 - GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati è formata sommando il voto conseguito nella prova scritta e la votazione conseguita nella prova orale, con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994 e dall'articolo 3, comma 7, Legge n. 127/1997. L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria.

La graduatoria sarà approvata con determinazione del dirigente dell'Area dei Servizi

Generali e di Supporto pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito internet <http://www.comune.beinasco.to.it> – sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione e per l'assunzione e/o di dichiarazioni mendaci determinerà l'automatica decadenza dalla graduatoria e la mancata stipulazione del contratto ovvero la risoluzione del contratto di lavoro eventualmente già stipulato.

La graduatoria rimane efficace per un termine di due anni dalla data di approvazione della stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro di altre unità di personale da assegnare ai servizi dell'Ente, previa approvazione del progetto formativo da parte della competente commissione regionale.

#### **ARTICOLO 14 - NOMINA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio, previa verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione previsti dal presente bando. A tal fine, con il candidato vincitore verrà stipulato il contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi per il profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile" - categoria C, posizione economica C1.

Il rapporto di lavoro è regolato dai Contratti collettivi nel tempo vigenti.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro il candidato dichiarato vincitore, ai sensi dell'articolo 19 del C.C.N.L. 21 maggio 2018, sarà invitato a presentare, anche in via telematica, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, assegnandogli un termine di trenta giorni, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore a ulteriori trenta giorni, a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento.

Nello stesso termine il candidato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Qualora il candidato sia in possesso di equivalente o equipollente titolo di studio estero, dovrà essere integrato da una traduzione in lingua italiana degli atti e dei documenti redatti in lingua straniera, certificando la conformità al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

Scaduto inutilmente il termine di trenta giorni, eventualmente prorogato, l'Ente comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

L'Amministrazione accerterà l'idoneità psico-fisica all'impiego, in capo al candidato risultato vincitore, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

L'accettazione del posto implica l'impegno da parte del nominato di assumere tutti gli obblighi sanciti dal Regolamento sullo stato giuridico ed economico dei dipendenti e dalle modificazioni che allo stesso fossero apportate.

#### **ARTICOLO 15 - NORME DI SALVAGUARDIA**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- ❑ prorogare il termine di scadenza del concorso;
- ❑ revocare il concorso stesso ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi;
- ❑ utilizzare la graduatoria del presente concorso nel rispetto e fatte salve eventuali limitazioni in tema di assunzioni di personale o altri vincoli posti a qualsiasi titolo e previsti da norme di legge o equiparate.

#### **ARTICOLO 16 – INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO**

---

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è la dott.ssa Arianna CRICENTI, Direttore del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, al C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Beinasco, al D.P.R. n. 487/1994 nonché al vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Beinasco.

Per eventuali chiarimenti e altre informazioni circa il presente bando di concorso, gli interessati potranno rivolgersi al Settore Politiche del Personale del Comune di Beinasco, Piazza Vittorio Alfieri 7, Beinasco (TO) – tel. 011/3989238 - 239, indirizzo di posta elettronica: [personale@comune.beinasco.to.it](mailto:personale@comune.beinasco.to.it).

Del presente bando viene data pubblicazione nelle seguenti forme:

- in forma integrale all'Albo Pretorio per la durata di 15 giorni e sul sito internet del Comune di Beinasco fino alla data di scadenza per la presentazione delle domande;
- per estratto nella Gazzetta Ufficiale – 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi ed Esami e nel BUR Piemonte.

IL DIRIGENTE

Area Servizi Generali e di Supporto

Settore Politiche del Personale

dott. Matteo RIZZO



## **INFORMATIVA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS. N. 196/2003 E DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR) RELATIVI ALLA TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Beinasco, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti e mette in evidenza i diritti di cui Lei gode in qualità di soggetto interessato.

### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Beinasco, con sede in Piazza Vittorio Alfieri 7 – 10092 BEINASCO (TO), sito web <http://www.comune.beinasco.to.it>, PEC [protocollo@comune.beinasco.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.beinasco.legalmail.it), centralino telefonico n. 01139891.

Il suddetto Titolare, ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), ha designato il dott. Massimo CENTOFANTI quale Responsabile Protezione Dati (DPO), che può essere contattato inviando una mail a [privacy@comune.beinasco.to.it](mailto:privacy@comune.beinasco.to.it) oppure scrivendo a uno dei recapiti dell'Ente sopra evidenziati, precisando nell'oggetto della comunicazione che la stessa è indirizzata al Responsabile Protezione Dati (DPO).

### **FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

I dati personali sono trattati per le finalità strettamente connesse e necessarie all'accesso, alla consultazione e alla fruizione di servizi del sito del Comune di Beinasco e perseguite dal Titolare quale suo legittimo interesse per adempiere a obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo. I dati personali sono anche trattati per perseguire scopi di pubblico interesse o nell'ambito di attività richieste dagli interessati.

### **MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei dati per le finalità esposte ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti e da disposizioni interne. Le procedure tecnico organizzate e le misure di sicurezza (organizzative, logiche e fisiche) individuate sono adeguate per garantire la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali.

Alcune operazioni di trattamento potrebbero essere, altresì, effettuate anche da altri soggetti terzi, ai quali il Comune di Beinasco affida talune attività, o parte di esse, funzionali all'erogazione del servizio. In tal caso detti soggetti saranno designati come responsabili o incaricati del trattamento. Ai responsabili o agli incaricati designati, il Comune di Beinasco impartirà adeguate istruzioni operative, con particolare riferimento all'adozione delle misure minime di sicurezza, al fine di poter garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati.

I dati possono inoltre essere comunicati, in caso di richiesta, alle autorità competenti (compresa Magistratura e organi di Polizia), in adempimento a obblighi derivanti da norme inderogabili di legge o per l'accertamento e la persecuzione di reati.

Il Comune di Beinasco adotta specifiche misure di sicurezza adeguate al rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, per prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti ed eccessi non autorizzati e per ridurre al minimo i rischi afferenti la riservatezza, la disponibilità e l'integrità dei dati personali raccolti e trattati.

L'Ente tratterà i dati personali di cui verrà in possesso con modalità anche informatiche e telematiche e il trattamento sarà sempre improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti interessati.

### **LUOGO DI TRATTAMENTO**

I dati sono attualmente trattati e archiviati presso la predetta sede del Comune di Beinasco e presso le sedi distaccate. I dati personali sono conservati su server ubicati presso la sede del Comune e presso Casa ATC Servizi ubicata in Corso Dante 14 – Torino. I backup delle banche dati sono eseguiti della società Casa ATC Servizi su nastri che sono conservati sempre presso la sede della società Casa ATC Servizi e non in cloud.

Il trattamento dei dati è curato da responsabili e incaricati autorizzati. I dati personali forniti dagli utenti sono utilizzati al solo fine di svolgere funzioni di pubblico interesse ed eseguire il servizio o la prestazione richiesta, espressa nelle finalità del trattamento. Nessun dato derivante dal servizio web viene comunicato o diffuso, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

### **PERIODI DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I suoi dati personali saranno trattati per la durata necessaria all'espletamento di tutti gli adempimenti normativi applicabili.

In particolare, i dati sono conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e, in generale, nel rispetto degli obblighi di archiviazione e dei limiti previsti dalla legge, per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra indicate. I dati sono conservati per periodi più lunghi, esclusivamente, ai fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate alla tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato.

### **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

In merito al trattamento dei propri dati personali, l'interessato può esercitare, in qualsiasi momento, i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR). In caso di sottoscrizione di una qualsiasi forma di consenso al trattamento richiesto dal Comune di Beinasco si fa presente che l'interessato può revocarlo in qualsiasi momento, fatti salvi gli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente al momento della richiesta di revoca, contattando il Titolare del trattamento ai recapiti di seguito riportati, specificando l'oggetto della richiesta, il diritto che si intende esercitare e con allegata fotocopia di un documento di identità che attesti la legittimità della richiesta. L'interessato, ricorrendone i presupposti, ha, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo quanto previsto dall'articolo 13, paragrafo 2, lettera d) del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).