

# COMUNE DI CLAVESANA

Provincia di Cuneo

Piazza Vittorio Emanuele II n. 7 – Telefono 0173.790103 – Fax 0173.790389 e-mail: [info@clavesana.info](mailto:info@clavesana.info) – PEC: [postmaster@pec.clavesana.info](mailto:postmaster@pec.clavesana.info)

## CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER IL PROFILO DI ISTRUTTORE CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI, PER N. 1 POSTO PRESSO IL COMUNE DI CLAVESANA

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

**IN ESECUZIONE** della deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 28/03/2026 con la quale è stato approvato il PIAO (Piano integrato delle attività ed organizzazione) per gli anni 2026-2028;

**VISTO** il vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali;

**VISTO** il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

**CONSIDERATO** che per la presente procedura è stata già esperita la richiesta di disponibilità ex art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001;

### RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 **istruttore contabile** (Area degli Istruttori, CCNL Funzioni Locali 2019/2021) presso il Comune di Clavesana (CN).

### ART. 1 – POSTO MESSO A CONCORSO E RISERVE

Il trattamento economico è quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente all'Area degli Istruttori. I compensi sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

Per quanto riguarda la riserva dei posti dei volontari delle FF.AA., ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto (30%) 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.

Per quanto riguarda la riserva dei posti dei volontari del servizio civile universale, ovvero del servizio civile nazionale, ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D. Lgs. 40/2017, come riformato dal D.L. 44/2023 convertito dalla L. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto (15%) a favore dei volontari del servizio civile universale o nazionale, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Non operano le riserve a favore dei soggetti individuati dalla legge n. 68/1999.

### ART. 2 – DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Le mansioni ascrivibili al profilo di **istruttore contabile** da incardinare presso l'Ufficio Ragioneria dell'Ente sono riconducibili alle declaratorie di cui all'allegato A del C.C.N.L. del 16 novembre 2022, relative all'Area degli Istruttori.

Il profilo professionale oggetto della presente procedura risponde alla seguente descrizione: profilo inserito nell'Area contrattuale degli Istruttori, con riferimento al C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022. Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi, 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 a interpretare le istruzioni operative, rispondendo dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

In particolare, la figura ricercata svolgerà attività istruttorie e operative nell'ambito della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ente, della gestione del bilancio, delle entrate e delle spese, degli adempimenti fiscali e previdenziali, delle procedure di riscossione e pagamento, della tenuta delle scritture contabili obbligatorie, della redazione degli atti e documenti contabili e dei relativi report, nonché delle attività connesse alla gestione dei tributi locali.

Il candidato deve essere in possesso di conoscenze e competenze specifiche, con frequente necessità di aggiornamento, che gli consentano di svolgere le relative attività e la gestione dei processi, anche complessi, nei diversi ambiti tecnici e giuridico-amministrativi di intervento dell'Ente.

### **ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al profilo professionale di Istruttore contabile è attribuito il trattamento economico previsto per la posizione iniziale dell'Area degli Istruttori. Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali e dalla contrattazione integrativa. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

### **ART. 4 – REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE**

Al concorso possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in possesso dei seguenti requisiti.

#### **REQUISITI GENERALI**

- cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista per il collocamento in quiescenza;
- iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera I), del D.P.R. 487/1994 e/o dell'art. 2, comma 2, del D.M. 14 ottobre 2021. 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 iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 313/2002, 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 pende un eventuale procedimento penale;
- non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012 e non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;

- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

## **REQUISITI SPECIFICI**

**1. Titolo di studio:** diploma di scuola secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università. È titolo preferenziale, se non costituente requisito di accesso, il possesso di diploma di ragioneria o di altro diploma a indirizzo amministrativo-contabile, ovvero di laurea in discipline economiche, giuridiche o equipollenti.

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 riconoscimento dell'equipollenza del titolo di studio conseguito a quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, deve espressamente dichiarare di aver avviato l'iter procedurale per il riconoscimento dell'equipollenza, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione. Il candidato è ammesso con riserva qualora non sia ancora stato emesso il provvedimento di riconoscimento, ma sia stata avviata la relativa procedura.

**2. Idoneità psico-fisica:** possesso dei requisiti psicofisici per lo svolgimento delle mansioni inerenti al profilo oggetto del presente concorso secondo la normativa in vigore e secondo i regolamenti applicabili in materia.

**3. Patente di tipo B.**

**4. Pagamento della tassa di concorso.**

I candidati dovranno in ogni caso essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del D.P.R. 487/1994.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e devono permanere all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. In caso di atti e/o dichiarazioni false o mendaci, l'interessato incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in ogni momento della procedura, a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese e di disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti generali, specifici e psico-fisici previsti nel bando verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

## **ART. 5 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TASSA DI CONCORSO – COMUNICAZIONI**

### **Modalità di presentazione della domanda**

1. Le persone interessate devono inviare la propria candidatura **esclusivamente** attraverso il Portale unico del reclutamento (inPA) di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. 165/2001, al link <https://www.inpa.gov.it/>. Prima dell'invio della domanda è necessario registrarsi al Portale e compilare il proprio curriculum vitae. La registrazione è gratuita e vi si accede esclusivamente tramite i sistemi di identificazione digitale resi disponibili dal Portale: SPID, CIE, CNS, eIDAS.
2. La procedura di invio delle candidature sarà attiva dal giorno di pubblicazione su inPA del presente bando. La domanda dovrà essere inviata entro e non oltre il termine perentorio indicato nel Portale, a pena di inammissibilità indicato alle ore **23.59 del 04/10/2026**. Dopo tale termine il sistema non consentirà di presentare le domande non perfezionate o in corso di invio.
3. In caso di modifica o integrazione della domanda prima della scadenza del bando, verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
4. I candidati dovranno accertarsi, prima dell'invio, che i dati inseriti siano corretti, posto che una volta scaduto il termine non sarà possibile apportare modifiche. Dopo l'invio, alla domanda sarà attribuito un codice di candidatura associato in maniera univoca alla singola candidatura.
5. In caso di accertato malfunzionamento della piattaforma che ne impedisca l'utilizzazione, il termine per la presentazione della domanda è prorogato in misura corrispondente al periodo di mancata operatività del sistema, fermo restando il termine di scadenza originario ai fini del possesso dei requisiti di partecipazione.

### **Tassa di concorso**

6. I candidati dovranno provvedere, entro il termine di scadenza del bando, al versamento di **euro 10,00** per la tassa di concorso, da effettuarsi tramite sistema PagoPA collegandosi al sito <https://www.comune.clavesana.cn.it/>. È obbligatorio riportare: nominativo del candidato pagante; indirizzo email del candidato pagante; causale "Cognome e nome del candidato – tassa concorso pubblico contabile". La ricevuta attestante il pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione nella sezione allegati "ricevuta versamento tassa di concorso". La tassa di concorso non sarà in alcun caso rimborsabile.
7. Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e le informazioni contenute nel curriculum vitae sono rilasciate sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale e la decadenza dai benefici eventualmente prodotti.
8. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta o che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti prescritti.
9. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura concorsuale, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003, nonché all'utilizzo, da parte del Comune di Clavesana e degli eventuali futuri utilizzatori della graduatoria, del domicilio digitale indicato nella domanda.

### **Comunicazioni**

L'esito delle prove d'esame sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Clavesana e sul Portale inPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), e tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge. Anche tutte le altre comunicazioni e informazioni ai candidati relative all'espletamento del concorso sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune e sul Portale inPA. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

## **ART. 6 – DICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA**

1. In fase di registrazione al Portale inPA, tramite la compilazione del proprio curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, il candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., dichiara:
  - a) le proprie generalità (cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita);
  - b) l'indirizzo di residenza o di domicilio, l'eventuale PEC o domicilio digitale al quale intende ricevere le comunicazioni, unitamente a un recapito telefonico;
  - c) di essere in possesso dei requisiti richiesti dal bando, dichiarando in proposito: il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o cancellazione; la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria competente, per coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali; l'istituto scolastico che ha rilasciato il titolo di studio, la data di conseguimento e la votazione; per i titoli conseguiti all'estero, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza oppure la dichiarazione di aver avviato la relativa procedura;
  - d) di appartenere a una o più delle categorie riservatarie del presente bando;
  - e) gli eventuali titoli di preferenza;
  - f) l'eventuale richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi per disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), da presentare all'indirizzo PEC del Comune accompagnata da documentazione medico-legale rilasciata dall'ASL di riferimento;
  - g) l'accettazione senza riserva delle disposizioni del presente bando;
  - h) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679;
  - i) che le dichiarazioni rese e il contenuto del curriculum sono documentabili a richiesta dell'Ente.
2. La piattaforma inPA consente di caricare la documentazione a corredo, che dovrà essere allegata solo da coloro che si trovano nelle seguenti condizioni specifiche:
  - a) documentazione attestante il riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza del titolo di studio estero;
  - b) dichiarazione della commissione medico-legale dell'ASL attestante i disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e le misure compensative occorrenti;
  - c) documentazione attestante l'appartenenza alle categorie riservatarie di cui al presente bando.
3. L'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, richiedere documentazione integrativa a precisazione di quella prodotta, fissando un termine perentorio per la produzione della stessa.

## **ART. 7 – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Comporta l'esclusione dal concorso:

- l'omissione nella domanda delle generalità del candidato (nome, cognome, data di nascita, residenza);
- l'inoltro della domanda con modalità diversa da quella prevista dal presente bando;
- la mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti dal presente bando;
- il mancato versamento della tassa di concorso;

- la mancata presentazione alle prove d'esame nel luogo, giorno e orario stabiliti;
- la mancata integrazione della documentazione e/o delle informazioni richieste entro il termine assegnato.

## ART. 8 – PROVE D'ESAME

1. La procedura concorsuale consiste in:
  - a) una prova scritta;
  - b) una prova orale.

Nelle prove saranno inoltre accertate: le capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e le attitudini, con il fine di accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche; la conoscenza della lingua inglese e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, così come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165/2001. Le prove, in coerenza con l'art. 35-quater del D. Lgs. 165/2001, tenderanno a verificare conoscenze e competenze tecniche, capacità e comportamenti organizzativi, attitudine e motivazione dei candidati.

2. La prova scritta può consistere, a discrezione della Commissione esaminatrice, nella redazione di un tema, di una relazione, di uno o più quesiti a risposta sintetica o in quesiti a risposta multipla, anche in combinazione tra loro, e potrà essere svolta in formato cartaceo. **Il punteggio massimo conseguibile nella prova scritta è di 30 punti.** Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno **21 punti su 30**.
3. La prova orale consisterà in un colloquio al quale saranno sottoposti i candidati che avranno superato la prova scritta. Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto un punteggio di almeno **21 punti su 30**.
4. Le prove verteranno sul seguente programma d'esame:
  - **Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali** (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
  - **Contabilità e bilancio degli Enti Locali** (D. Lgs. 118/2011);
  - Ordinamento dei tributi degli Enti Locali con particolare riferimento a IMU e TARI;
  - Nozioni fondamentali in materia di procedimento amministrativo, anticorruzione, trasparenza e accesso (L. 241/1990, L. 190/2012, D. Lgs. 33/2013, e s.m.i.);
  - Conoscenza della lingua inglese;
  - Conoscenze sull'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
5. I candidati ammessi a sostenere le prove dovranno presentarsi nel luogo e ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione. La mancata presentazione alle prove verrà considerata quale rinuncia al concorso. Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della L. 104/1992. I candidati, nella domanda di partecipazione, devono specificare l'eventuale ausilio necessario e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.P.R. 487/1994, per i candidati con disabilità accertata lo svolgimento delle prove avviene attraverso l'adozione di misure compensative. Il diario delle prove sarà comunicato sul Portale inPA.

## ART. 9 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La procedura è di tipo concorsuale per **titoli ed esami**. La valutazione dei titoli è effettuata, dopo lo svolgimento delle prove orali, nei confronti dei soli candidati che abbiano superato entrambe le prove d'esame, previa determinazione dei criteri di valutazione da parte della Commissione esaminatrice.
2. Ai titoli è attribuibile un punteggio complessivo massimo di **15 punti**. Il punteggio per i titoli è così determinato, con prevalenza attribuita all'esperienza professionale pregressa:

## **A) ESPERIENZA PROFESSIONALE PREGRESSA (massimo 13 punti)**

- a.1) Servizio prestato, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, presso Pubbliche Amministrazioni (di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001) in profili afferenti all'area contabile-amministrativa (ragioneria, bilancio, tributi, economato): **0,30 punti per ogni mese** o frazione superiore a 15 giorni, fino a un massimo di 13 punti;
- a.2) Servizio prestato, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, presso imprese o studi professionali in mansioni contabili-amministrative o fiscali strettamente attinenti al profilo: **0,25 punti per ogni mese** o frazione superiore a 15 giorni, fino a un massimo di 11 punti;
- a.3) Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa o professionale in materia contabile, fiscale o amministrativa presso soggetti pubblici o privati: **0,20 punti per ogni mese** o frazione superiore a 15 giorni, fino a un massimo di 9 punti.

Il punteggio complessivo attribuibile alle lettere a.1), a.2) e a.3) non può comunque superare **13 punti**.

## **B) TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI (massimo 2 punti)**

- b.1) Diploma di ragioneria o di altro indirizzo amministrativo-contabile, se non costituente titolo di accesso: **2 punti**;
3. I titoli sono valutabili esclusivamente se posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e se dichiarati nella domanda di partecipazione o nel curriculum vitae. I titoli non espressamente dichiarati non saranno valutati. Le assenze per maternità, per allattamento e per paternità sono equiparate al servizio effettivamente prestato e non comportano decurtazione dei relativi punteggi, ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.P.R. 487/1994.
  4. La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

## **ART. 10 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice, nominata con determinazione in conformità a quanto previsto dall'art. 9 del D.P.R. 487/1994, garantendo il rispetto delle situazioni di incompatibilità e delle pari opportunità previste dalla legge, è così composta:

- Presidente: Dott. Massimiliano Zardo, Segretario comunale del Comune di Clavesana;
- Componente: Arch. Alessandra Corino, Responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Clavesana;
- Componente: Dott.ssa Lorenza Della Valle, funzionario contabile del Comune di Carrù.

## **ART. 11 – PREFERENZE ED EQUILIBRIO DI GENERE**

1. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è quello previsto dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994.
2. I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati non saranno valutati.
3. Al fine di garantire l'equilibrio di genere, si indica che alla data del 31 dicembre dell'anno precedente la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Ente è pari al 33% per gli uomini e al 66% per le donne. In considerazione del fatto che il differenziale tra i generi è superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. 487/1994 in favore del genere meno rappresentato.

## **ART. 12 – GRADUATORIA**

1. La graduatoria di merito dei candidati sarà formata sommando le votazioni conseguite nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze.
2. La graduatoria di merito, predisposta dalla Commissione a conclusione dei lavori, integrata da eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio e da eventuali posizioni riservatarie, con possibilità di effettuare verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni fornite, è approvata con determinazione e pubblicata sul Portale inPA e sul sito del Comune di Clavesana.
3. La rinuncia all'assunzione nei posti messi a concorso comporterà la cancellazione definitiva dalla graduatoria.
4. La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili nel Comune di Clavesana.
5. Qualora altre Pubbliche Amministrazioni richiedano di utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato, e il Comune di Clavesana ne accolga le richieste, i candidati utilmente collocati che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni inerenti al presente bando.
6. La graduatoria degli idonei, per il periodo di validità, potrà essere utilizzata per assunzioni in aggiunta ai posti messi a concorso, sia a tempo indeterminato che determinato. Relativamente a eventuali proposte di assunzione a tempo indeterminato, in fase di scorrimento il candidato può rinunciare a una sede non gradita ed essere chiamato una seconda volta per altra sede.
7. Relativamente a eventuali proposte di assunzione a tempo determinato, la rinuncia o l'eventuale accettazione di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria.

## **ART. 13 – ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PER L'ASSUNZIONE – VISITA MEDICA**

Ai fini dell'assunzione si potrà provvedere a verificare, tramite richiesta alle Amministrazioni Pubbliche ed Enti competenti, il possesso di tutti i requisiti prescritti dal bando e la veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Qualora il Servizio Personale riscontri difformità tra le dichiarazioni rese e la documentazione presentata o acquisita d'ufficio, ovvero accerti la mancanza di uno dei requisiti richiesti, provvederà a eliminare il candidato dalla graduatoria, ovvero a rettificare la sua posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e la circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente. Il candidato nei confronti del quale verrà disposta l'assunzione sarà sottoposto all'accertamento dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto da coprire, da parte del Medico Competente. L'esito negativo della visita medica comporterà l'esclusione dal concorso o l'impossibilità all'instaurazione del rapporto di lavoro, ovvero l'annullamento dell'assunzione se già avvenuta, senza diritto a rimborsi o indennizzi di qualsiasi specie.

## **ART. 14 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

I vincitori del concorso dovranno assumere servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente C.C.N.L. Funzioni Locali. Qualora i vincitori rinuncino o decadano dal servizio, l'Ente si riserva la facoltà di procedere, in sostituzione, all'assunzione del concorrente idoneo che segua immediatamente nell'ordine di graduatoria. Compatibilmente con le previsioni di cui all'art. 12, viene dichiarato decaduto dalla graduatoria il candidato che, invitato dall'Amministrazione per l'accettazione formale dell'assunzione e/o per la firma del contratto, rinunci o non si presenti senza giustificato motivo. L'efficacia del contratto individuale è subordinata al superamento di un periodo di prova di 6 mesi ai sensi di quanto disposto dal vigente

C.C.N.L. Funzioni Locali. Il trattamento economico spettante ai vincitori è quello previsto per l'Area degli Istruttori dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio. Il Comune di Clavesana si riserva la facoltà di revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, nonché di non procedere all'effettuazione delle assunzioni previste nel caso in cui si verificino impedimenti normativi o organizzativi che non rendano possibile l'utilizzo delle graduatorie e/o l'effettuazione dell'assunzione, o nel caso in cui sopraggiungano disposizioni limitative delle assunzioni. Qualora l'immissione in servizio avvenga prima del buon esito delle verifiche d'ufficio, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se, dall'esito dei controlli successivi, risultino motivi ostativi all'assunzione.

#### **ART. 15 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Clavesana, in qualità di titolare del trattamento, in ossequio al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), tratterà i dati personali conferiti dai candidati con la domanda di partecipazione, con modalità cartacee e informatiche, per le finalità connesse alla predisposizione e successiva gestione della graduatoria di cui al presente bando. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario a reperire la professionalità richiesta, esclusivamente dal personale interno ed esterno autorizzato ed espressamente incaricato. I dati potranno essere trasmessi a qualsiasi altro soggetto pubblico e privato nei limiti delle finalità connesse alla predisposizione e successiva gestione della graduatoria e alla verifica delle autodichiarazioni rese dal candidato. Il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura concorsuale. Gli interessati potranno esercitare i propri diritti (artt. 15 e ss. del GDPR) presentando apposita istanza.

#### **ART. 16 – DISPOSIZIONI FINALI**

I candidati, con la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando, accettano espressamente tutte le clausole e le condizioni stabilite nel medesimo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e le altre norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

Clavesana, 04/09/2026

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Dott. Massimiliano Zardo