



SETTORE PERSONALE, SOCIO-EDUCATIVO E APPALTI

Servizio Personale e organizzazione

Ufficio reclutamento, formazione e gestione giuridica del personale

Bando di corso-concorso pubblico, per esami, per la copertura di 4 posti a tempo pieno e indeterminato di «Istruttore amministrativo» [categoria C] esclusivamente riservati alle categorie protette di cui all'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 s.m.i. presso il Consorzio socio-assistenziale del Cuneese

Il dirigente

— vista la propria determinazione n. 1824 del 18 novembre 2020, adottata in attuazione della “Convenzione in materia di gestione amministrativa e giuridica del personale del Consorzio”, stipulata in data 31 dicembre 2019 tra il Consorzio socio-assistenziale del Cuneese e il Comune di Cuneo,

RENDE NOTO

È indetto un corso-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 [36 ore settimanali] e indeterminato di complessive n. 4 unità di «Istruttore amministrativo» [categoria C — posizione economica C1] da assegnare all'Area amministrativa del Consorzio socio-assistenziale del Cuneese, interamente riservate ai soggetti di cui all'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 s.m.i.¹, con assunzione comunque subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità preventiva obbligatoria prevista dall'articolo 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i..

La figura che si ricerca verrà assegnata a mansioni proprie della qualifica professionale

¹«...a)...persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e ai portatori di handicap intellettuale, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile in conformità alla tabella indicativa delle percentuali di invalidità per minorazioni e malattie invalidanti approvata, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 23 novembre 1988, n. 509, dal Ministero della sanità sulla base della classificazione internazionale delle menomazioni elaborata dalla Organizzazione mondiale della sanità, nonché alle persone nelle condizioni di cui all'articolo 1, comma 1, della legge ; b)... persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento, accertata dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (INAIL) in base alle disposizioni vigenti; c) alle persone non vedenti o sordomute, di cui alle leggi 27 maggio 1970, n. 382, e successive modificazioni, e 26 maggio 1970, n. 381, e successive modificazioni; d) ...persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1978, n. 915, e successive modificazioni.

oggetto del bando e in generale alla gestione di procedimenti amministrativi di media complessità. Le attività da svolgere avranno contenuto di concetto, con responsabilità di risultato limitate agli specifici procedimenti affidati. In particolare, la figura dovrà elaborare dati e informazioni anche di natura complessa utilizzando strumenti e procedure informatizzate e predisporre, in via istruttoria, documenti necessari alla redazione e alla gestione dei procedimenti amministrativi.

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

Articolo 1 Trattamento economico

Il trattamento economico per il posto messo a concorso è fissato in € 20.344,07 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 corso-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) 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;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) 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;
- 5) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva qualora a ciò tenuti;
- 6) idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di «Istruttore amministrativo»;
- 7) appartenenza alle categorie protette individuate dall' art. 1 della legge n. 68/1999 s.m.i.;
- 8) iscrizione nell'apposito elenco dei lavoratori disabili, tenuto dai Centri per l'impiego della propria provincia di residenza, ai sensi dell'articolo 8² della legge 12 marzo 1999, n. 68 s.m.i.;
- 9) possesso della patente di guida di categoria B.

Articolo 3 Data possesso dei requisiti

² Art. 8. (Elenchi e graduatorie) «1. Le persone... che risultano disoccupate e aspirano ad una occupazione conforme alle proprie capacità lavorative, si iscrivono nell'apposito elenco tenuto dai servizi per il collocamento mirato nel cui ambito territoriale si trova la residenza dell'interessato, il quale può, comunque, iscriversi nell'elenco di altro servizio nel territorio dello Stato, previa cancellazione dall'elenco in cui era precedentemente iscritto. Per ogni persona, il comitato tecnico di cui al comma 1-bis annota in una apposita scheda le capacità lavorative, le abilità, le competenze e le inclinazioni, nonché la natura e il grado della disabilità e analizza le caratteristiche dei posti da assegnare ai lavoratori disabili, favorendo l'incontro tra domanda e offerta di lavoro...»

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione al corso-concorso debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura.

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

L'amministrazione comunale 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 6) – a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore amministrativo», compatibilmente con la propria disabilità. Tale accertamento verrà in ogni caso effettuato nei confronti del\la vincitore\trice del corso-concorso, in sede di visita medica, con la finalità di accertarne la capacità lavorativa, che rappresenta requisito essenziale per l'assunzione.

Articolo 5 Preferenze

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, sono le seguenti:

- a parità di merito, i titoli di preferenza sono:
 1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
 2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 5. gli orfani di guerra;
 6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 8. i feriti in combattimento;
 9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 19. gli invalidi ed i mutilati civili;
 20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- a parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata:
 - a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il\la candidato/a sia coniugato o meno;

- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;
- c. dalla minore età.

Articolo 6 Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione

Per la partecipazione al corso-concorso dovrà essere effettuato il versamento, non rimborsabile, di un contributo economico pari a Euro 10,00 indicando come causale del versamento: “Cognome/Nome – Contributo corso-concorso n. 4 C Amm.vi Art. 1 L. 68/99 CSAC”.

Il pagamento potrà essere effettuato con la seguente modalità:

- accredito su c/c bancario UBI BANCA — IBAN IT 22 P 03111 10201 000000032346;
- accredito su c/c postale n. 15783129 — IBAN IT 93E076 0110 2000 0001 5783 129.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere compilata e inviata **entro le ore 23.59 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, esclusivamente in modo telematico** mediante piattaforma predisposta all'acquisizione delle domande, con *link* indicato sul sito internet del Comune di Cuneo <http://www.comune.cuneo.it/contratti-e-personale/ufficio-personale/elenco-concorsi.html>

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, 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.

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.

La domanda di partecipazione, una volta acquisita correttamente dal sistema, dovrà essere stampata e conservata con cura per poi essere esibita e sottoscritta dal/la candidato/a al momento della identificazione dello/a stesso/a in occasione dell'effettuazione dell'eventuale preselezione o della prima prova d'esame.

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 obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- ricevuta comprovante l'avvenuto versamento del contributo di Euro 10,00 a favore del Comune di Cuneo;
- fotocopia di un documento di identità del/la candidato/a in corso di validità (la cui mancanza costituisce causa di esclusione dalla procedura concorsuale);
- documentazione comprovante l'appartenenza alle categorie protette di cui all'articolo 1 della legge n. 68/1999, mediante certificato di iscrizione nell'apposito elenco dei lavoratori disabili tenuto dai Centri per l'Impiego della propria provincia di residenza ai sensi dell'articolo 8 della predetta legge, oppure tramite apposita autocertificazione;
- curriculum vitae del/la candidato/a, redatto su modello europeo (il cui contenuto non sarà oggetto di valutazione).

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 provvedimenti di prevenzione o di altre misure o condizioni che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- 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) 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) possesso della patente di guida di categoria B;
- i) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a ovvero licenziato/a senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- j) i titoli che danno diritto a preferenza di legge;
- k) l'idoneità psico-fisica attitudinale, compatibilmente con la propria disabilità, alle mansioni proprie del profilo di «Istruttore amministrativo»;
- l) la condizione di soggetto disabile di cui all'articolo 1 della legge 12 marzo 1999 n. 68 s.m.i., specificando la richiesta di eventuali ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di eventuali tempi aggiuntivi per sostenere le prove selettive;
- m) di essere iscritto nell'apposito elenco dei lavoratori disabili, tenuto dai Centri per l'Impiego della propria provincia di residenza, ai sensi dell'articolo 8 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 s.m.i.;
- n) la conoscenza della lingua inglese e, se cittadino dell'Unione Europea appartenente a uno stato diverso da quello italiano, la conoscenza della lingua italiana;
- o) a norma della legge 8 ottobre 2010, n. 170 e del D.M. del 12 luglio 2011, n. 5669 i/le candidati/e con disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) possono segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi allegando alla domanda apposita certificazione;
- p) il preciso recapito presso il quale deve, a ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al corso-concorso con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico. Il/la concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito;
- q) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e nel regolamento comunale per la disciplina delle procedure di assunzione vigente all'atto dell'indizione del corso-concorso.

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

Articolo 7 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 Personale, socio-educativo e appalti, 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, socio-educativo e appalti e responsabile del procedimento di assunzione.

Articolo 8 Ammissione/esclusione candidati/e

Comportano l'esclusione dalla partecipazione al corso-concorso:

- la mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento;
- 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.

Il dirigente del settore Personale, socio-educativo e appalti, 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.

Articolo 9 Prova preselettiva per l'ammissione al corso formativo

Qualora i/le candidati/e ammessi a partecipare al presente bando superino il numero di 50 unità, la Commissione potrà valutare l'effettuazione di una prova di preselezione volta a verificare il possesso delle conoscenze tecniche minime utili a partecipare al corso formativo.

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 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 al corso formativo solamente i/le candidati/e che si sono collocati nei primi 50 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 a sostenere la prova scritta i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'articolo 20, comma 2bis, della legge 104/1992 s.m.i.. Dell'appartenenza alle sopra indicate categorie dovrà esserne fatta apposita segnalazione nella domanda di partecipazione.

Articolo 10 Corso formativo

Il corso formativo avrà la durata di 15 ore e sarà propedeutico all'ammissione alle prove concorsuali.

Il progetto del corso formativo – articolazione delle classi, durata delle lezioni per ciascun argomento, criteri di impostazione e di conduzione delle lezioni – sarà definito dal servizio Personale del Comune di Cuneo. Il corso sarà tenuto da docenti con l'eventuale assistenza della figura del tutor, che dovrà favorire la realizzazione degli obiettivi formativi.

Il corso formativo verterà sulle materie oggetto della prova scritta e non sarà in alcun modo esaustivo per sostenere tale prova.

Alle successive prove di concorso di cui all'articolo 11 non saranno ammessi/e i/le candidati/e che non abbiano frequentato almeno 10 ore.

Il calendario delle lezioni sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul sito Internet del Comune di Cuneo al seguente indirizzo:

<http://www.comune.cuneo.it/contratti-e-personale/ufficio-personale/elenco-concorsi.html>

Articolo 11 Prove d'esame

Il concorso prevede le seguenti prove d'esame:

1. Prova scritta
2. Prova teorico-pratica da svolgersi tramite utilizzo di applicativi e dispositivi informatici
3. Prova orale

Articolo 12 Calendario prove d'esame

Il calendario delle prove d'esame sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul sito Internet del Comune di Cuneo al seguente indirizzo:

<http://www.comune.cuneo.it/contratti-e-personale/ufficio-personale/elenco-concorsi.html>

Parimenti, l'ammissione o l'esclusione dei/le candidati/e verrà pubblicata esclusivamente al suddetto indirizzo Internet.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi e ogni successiva pubblicazione relativa alla procedura concorsuale verranno pubblicati elencando solamente l'iniziale del nome, l'iniziale del cognome, il mese [se necessario] e l'anno di nascita di ciascun candidato.

I/Le candidati/e ammessi sono tenuti/e a presentarsi nel giorno e ora previsti per l'espletamento delle prove muniti/e di un valido documento di riconoscimento.

L'ammissione alle prove successive o l'eventuale esclusione dalle stesse sarà pubblicata sul sito Internet del Comune di Cuneo ad avvenuta correzione degli elaborati.

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, 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 13 Programma d'esame

Il programma degli esami comprende le seguenti prove:

PROVA SCRITTA

La prova scritta, che potrà — a discrezione della commissione —, anche essere parzialmente articolata in appositi test a risposta multipla e/o consistere in domande a risposta aperta, in un tema, ovvero nella predisposizione di un elaborato di contenuto teorico-pratico, verterà sui seguenti argomenti:

- Diritto amministrativo e costituzionale;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la Pubblica amministrazione;
- Ordinamento degli enti locali [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»];
- 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»);
- Conoscenza degli aspetti normativi e gestionali dei servizi socio assistenziali e socio sanitari (legge 23 dicembre 1978, n. 833 «Istituzione del servizio sanitario nazionale», legge 8 novembre 2000, n. 328 «Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali» e Legge regionale 8 gennaio 2004, n. 1 «Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento.»);
- Elementi in materia di acquisizione di lavori, opere, servizi e forniture [decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici» e Linee Guida ANAC];
- Norme sul procedimento amministrativo [legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. «Nuove norme sul procedimento amministrativo»];
- 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»].

Durante lo svolgimento delle prove scritte non sarà ammessa la consultazione di alcun testo.

PROVA TEORICO-PRATICA

La prova teorico-pratica si svolgerà tramite utilizzo di applicativi e dispositivi informatici e potrà consistere nella predisposizione e redazione, tramite utilizzo dei programmi informatici

Word ed Excel, di uno o più elaborati concernenti le materie della prova scritta.

PROVA ORALE (COLLOQUIO)

La prova orale verterà, oltre che sulle materie oggetto della prova scritta, 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.

La conoscenza della lingua inglese potrà essere valutata con il supporto di esperti specializzati in materia.

Articolo 14 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 Cuneo.

Articolo 15 Votazione minima per l'ammissione dei/le candidati/e alla prova teorico-pratica e al colloquio

Sono ammessi alla prova teorico-pratica i/le concorrenti/e che hanno riportato nella prova scritta una valutazione non inferiore a punti 21 su 30.

Analogamente, sono ammessi alla prova orale i/le concorrenti/e che hanno riportato nella prova teorico-pratica 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 16 Graduatoria di merito e nomina del/la vincitore/trice

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

In caso di parità vengono applicati i titoli di precedenza e preferenza individuati dall'articolo 5 «Categorie riservate e preferenze» del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487 s.m.i. «*Regolamento recante 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*».

Il dirigente del settore Personale, socio-educativo e appalti approva, con propria determinazione, gli atti della procedura concorsuale, la graduatoria di merito e dichiara il/la vincitore/trice. La graduatoria viene pubblicata sul sito Internet del Comune di Cuneo al seguente indirizzo:

<http://www.comune.cuneo.it/contratti-e-personale/ufficio-personale/elenco-concorsi.html>

e vale come notifica dell'idoneità conseguita nella procedura concorsuale.

Articolo 17 Contratto individuale di lavoro — Presentazione documenti

L'assunzione avverrà previo nulla osta rilasciato dal Centro per l'Impiego competente, e sarà subordinata all'esito negativo della mobilità ai sensi dell'articolo 30, comma 2-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.

L'amministrazione consortile provvede a stipulare con i/le vincitore/trici del corso-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.

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 consortile sottopone il/la vincitore/trice 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.

Il/La vincitore/trice, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, è invitato/a 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.

Il personale in servizio di ruolo alle dipendenze di questo Comune è dispensato dal produrre la documentazione di rito se già acquisita agli atti del settore Personale, socio-educativo e appalti.

Articolo 18 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 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 6) — a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore amministrativo». Tale requisito verrà in ogni caso accertato dall'amministrazione comunale prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Articolo 19 Periodo di prova

Il/La concorrente vincitore/trice del corso-concorso è soggetto/a a un periodo di prova la cui durata è stabilita in sei mesi (articolo 20 C.C.N.L. 21 maggio 2018). 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 20 Disposizioni finali

L'amministrazione comunale procedente 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” — del Comune di Cuneo e alle disposizioni di legge in vigore.

L'amministrazione comunale ha facoltà, a suo insindacabile giudizio e su richiesta del Consorzio socio-assistenziale del Cuneese, 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 ai posti messi 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 Cuneo che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e con il solo fatto della partecipazione al corso-concorso.

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura concorsuale, possono essere richiesti al Comune di Cuneo, settore Personale, socio-educativo e appalti — servizio Personale — Ufficio Reclutamento, formazione e gestione giuridica del personale (via Roma n. 28 — Tel. 0171/444234-378).

Cuneo, 15 dicembre 2020

Il dirigente
Rinaldi Giorgio
Documento firmato digitalmente