



## SETTORE PERSONALE, SOCIO-EDUCATIVO E APPALTI

### Servizio Personale e organizzazione

*Ufficio Programmazione, reclutamento e contrattualizzazione del personale*

**Bando di corso-concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato di «Collaboratore amministrativo» [categoria B3] esclusivamente riservati alle categorie protette di cui all'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 s.m.i. di cui n. 2 presso il Comune di Cuneo e n. 1 presso il Comune di Saluzzo.**

### Il dirigente

- vista la propria determinazione n. 1647 in data 20 settembre 2022, adottata in esecuzione della «Programmazione triennale del fabbisogno di personale – Periodo 2022/2024», deliberazione del Consiglio Comunale n. 112 del 20 dicembre 2021 da ultimo aggiornata con deliberazione della Giunta comunale n. 230 del 15 settembre 2022.
- vista la «Convenzione per lo svolgimento associato di attività e funzioni amministrative relative all'assunzione di personale dipendente», stipulata tra il Comune di Cuneo e il Comune di Saluzzo in data 16 settembre 2022, in forza della quale il comune di Cuneo è individuato quale soggetto cui è delegata la gestione amministrativa della procedura concorsuale in oggetto;

### 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 n. 3 unità di «Collaboratore amministrativo» [categoria giuridica B3] esclusivamente riservati ai soggetti di cui all'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 s.m.i.<sup>1</sup>, da assegnare come di seguito precisato:

<sup>1</sup>«...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

- **n. 2 unità** presso il Comune di Cuneo, con assunzione subordinata all'esito negativo della comunicazione ai sensi dell'articolo 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
- **n. 1 unità** presso il Comune di Saluzzo [sedi operative: Saluzzo, oltre alla frazione Castellar].

Le figure che si intendono ricercare verranno assegnate a mansioni proprie della qualifica professionale oggetto del bando e in generale alla esecuzione di procedimenti amministrativi. Le attività da svolgere avranno contenuto di concetto, con responsabilità di risultato limitate agli specifici procedimenti affidati. In particolare, le figure dovranno elaborare dati e informazioni 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 ultime, buone capacità relazionali.

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

### **Articolo 1    Trattamento economico**

Il trattamento economico per ciascun posto messo a concorso è fissato in € 19.063,80 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) diploma o attestato di qualifica professionale di durata almeno triennale. 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 «Collaboratore amministrativo»;
- 7) possesso della patente di guida di categoria B;
- 8) appartenenza alle categorie protette individuate dall' art. 1 della legge n. 68/1999 s.m.i., con iscrizione nelle relative liste tenute dai Centri per l'impiego della propria provincia di

residenza;

- 9) ai sensi dell'articolo 8<sup>2</sup> della legge 12 marzo 1999, n. 68 s.m.i., iscrizione nell'elenco e nella graduatoria dei lavoratori disabili formata e tenuta dai Centri per l'impiego della propria provincia di residenza.

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

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 «Collaboratore 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 «Collaboratore amministrativo», compatibilmente con la propria disabilità. Tale accertamento verrà in ogni caso effettuato nei confronti dei\ delle vincitori\ trici del 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;

---

<sup>2</sup> 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...»

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;
- 20-bis. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

- 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**

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente il «Modulo 1» allegato a questo bando, deve pervenire al seguente indirizzo: Comune di Cuneo — Ufficio Protocollo — Via Roma, 28 — 12100 Cuneo, tassativamente **entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo** a quello di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

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

Nel caso di **consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo**, farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sull'apposito modulo di ricevuta («Modulo 2»).

La domanda può, altresì, essere **inviata** — entro il predetto termine — mediante:

- **posta elettronica certificata personale/professionale** all'indirizzo *protocollo.comune.cuneo@legalmail.it*, allegando al messaggio esclusivamente file in formato pdf e indicando nell'oggetto la dicitura “Domanda di partecipazione al concorso pubblico per n. 4 posti di «Collaboratore amministrativo L. 68/99»”;
- **lettera raccomandata con avviso di ricevimento**: in tal caso si considererà prodotta in tempo utile la domanda pervenuta **entro il decimo giorno successivo al predetto termine**.

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- 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 che attesti l'iscrizione nelle liste ex art. 1 legge n. 68/1999 s.m.i. tenute dai Centri per l'impiego della propria provincia di residenza, nonché **l'iscrizione negli elenchi e graduatorie tenute dai Centri per l'Impiego della propria provincia di residenza ai sensi dell'articolo 8 della predetta legge**, oppure apposita autocertificazione;
- eventuale certificazione comprovante il disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, eventuali misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove;

- patente di guida di categoria B;
- curriculum vitae del/la candidato/a, redatto su modello europeo (il cui contenuto non sarà oggetto di valutazione).

Nella domanda di ammissione al corso-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) il 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 «Collaboratore 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 nelle liste art. 1 della legge n. 68/1999 nonché, ai sensi dell'articolo 8 della predetta legge, di essere iscritto negli appositi elenchi e graduatorie dei lavoratori disabili tenute dai Centri per l'Impiego della propria provincia di residenza;
- 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 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 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.

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

Lo stesso dovrà essere esibito in fase di identificazione di ciascuna prova concorsuale prevista dal bando, pena la non ammissione a sostenere la prova stessa.

## **Articolo 9    Modalità di svolgimento del concorso**

La procedura di selezione si svolgerà secondo le modalità stabilite dalle disposizioni in materia di prevenzione della diffusione del contagio da SARS-CoV-2 vigenti alla data di effettuazione delle prove di concorso.

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992 n.104, "Legge quadro per i diritti delle persone disabili", ai sensi del quale "*la persona handicappata*

*sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap”.*

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

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), in conformità a quanto stabilito con decreto interministeriale adottato in data 9 novembre 2021, recante «*Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento*», possono chiedere di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura o di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, della misura compensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e nell'ambito delle modalità individuate dal suddetto decreto.

In ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

#### **Articolo 10 Prova preselettiva [eventuale]**

Qualora i/le candidati/e ammessi a partecipare al presente bando superino il numero di 30 unità, la Commissione potrà valutare l'effettuazione di una prova di preselezione volta a verificare il possesso delle conoscenze tecniche minime utili a partecipare alle successive prove d'esame.

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

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

Saranno ammessi/e a partecipare alle prove d'esame di cui all'articolo 12 solamente i/le candidati/e che si sono collocati nei primi 30 posti nella graduatoria, oltre gli eventuali pari merito.

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

Verranno esonerati dall'obbligo di sostenere l'eventuale preselezione e conseguentemente ammessi direttamente al corso formativo 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 11 Corso formativo**

Il corso formativo, che si svolgerà in presenza — salvo che tale modalità sia preclusa dal

vigente quadro normativo e regolamentare —, avrà la durata di 18 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 a cura del servizio Personale e organizzazione 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 orale e non sarà esaustivo per sostenere tale prova.

Alle successive prove di concorso di cui all'articolo 12 non saranno ammessi i/le candidati/e che non abbiano frequentato almeno il 70% delle ore previste dal corso, pari a 13 ore. Il corso formativo si svolgerà nelle ore preserali e serali dei giorni feriali, il sabato ed eventualmente la domenica.

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 12 Prove d'esame**

Il concorso prevede le seguenti prove d'esame:

1. Prova scritta (anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali);
2. Prova orale.

### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta, che potrà essere svolta attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, potrà consistere, a discrezione della commissione, in domande a risposta chiusa o aperta, nella predisposizione di un elaborato di contenuto teorico-pratico, (quali, a titolo di esempio la redazione di un atto amministrativo) oppure in un tema. Le differenti modalità di verifica potranno anche essere presenti contemporaneamente nella medesima prova.

### **PROVA ORALE (COLLOQUIO)**

La prova orale verterà, oltre che sulle materie di cui al programma d'esame articolo 14 del bando, 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 e, in caso non venga verificata attraverso la prova scritta, la conoscenza di base delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, gestione di posta elettronica e web).

## **Articolo 13 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. In alternativa potranno essere utilizzate altre modalità di pseudonimizzazione atte a garantire l'anonimato dei partecipanti.

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 valutazione 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 14 Programma d'esame**

Le prove d'esame di cui all'articolo 12 verteranno sui seguenti argomenti:

- cenni in materia di 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»];
- norme sul procedimento amministrativo [legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. «Nuove norme sul procedimento amministrativo»];
- nozioni 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)];
- nozioni 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 della prova scritta non sarà ammessa la consultazione di alcun testo.

#### **Articolo 15 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 16 Votazione minima per l'ammissione dei/le candidati/e alla prova orale**

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

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

## **Articolo 17    Graduatoria di merito e nomina dei vincitori**

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

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 i/le vincitori/trici. 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.

L'assunzione opererà nei confronti dei/le vincitori/trici ai quali spetterà, secondo l'ordine di graduatoria, la scelta rispetto all'ente di destinazione [Comune di Cuneo oppure Comune di Saluzzo].

La rinuncia all'assunzione proposta da qualunque ente aderente alla presente procedura, anche mediante un successivo scorrimento della graduatoria, comporterà la fuoriuscita del candidato dalla graduatoria stessa e la conseguente perdita di ogni diritto a questa connesso.

## **Articolo 18    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 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.

L'amministrazione competente si impegna a stipulare con i/le vincitori/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 competente sottopone i/le vincitori/trici a visita medica per accertare il possesso della predetta idoneità. Il difetto del requisito di idoneità psico-fisica-attitudinale alle mansioni del profilo professionale in oggetto costituisce causa di decadenza dal diritto all'assunzione.

I/Le vincitori/trici, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sono invitati/e con lettera scritta a produrre — nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima — a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione al corso-concorso e non già detenuti dalla pubblica amministrazione ovvero stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza degli interessati, necessari ai fini dell'assunzione.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni

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

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

## **Articolo 19 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 «Collaboratore amministrativo». Tale requisito verrà in ogni caso accertato dall'amministrazione comunale prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

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

## **Articolo 20 Periodo di prova**

I/Le concorrenti vincitori/trici del corso-concorso sono soggetti/e a un periodo di prova la cui durata è stabilita in due mesi (articolo 20 C.C.N.L. 21 maggio 2018). Decorsa 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 21 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, 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 Regioni – Autonomie Locali,

dal contratto individuale di lavoro nonché dal «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» 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.

Responsabile del procedimento è la signora Tarditi Patrizia Ester, istruttore direttivo in servizio presso il settore Personale, socio-educativo e appalti — servizio Personale, email: [assunzioni@comune.cuneo.it](mailto:assunzioni@comune.cuneo.it)).

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura concorsuale, possono essere richiesti al settore Personale, socio-educativo e appalti — Ufficio programmazione, reclutamento e contrattualizzazione del personale (via Roma n. 28 — Tel. 0171/444234-236-378).

Cuneo, *data della sottoscrizione digitale*

**Il dirigente**  
**Rinaldi Giorgio**  
*Documento firmato digitalmente*