



SETTORE PERSONALE, SOCIO-EDUCATIVO E APPALTI

Servizio Personale

Ufficio Assunzioni

Bando di corso-concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 5 posti di «Istruttore direttivo amministrativo» [categoria D] a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Cuneo e la Provincia di Cuneo

Il dirigente

- vista la propria determinazione n. 1499 del 24 settembre 2019, adottata in esecuzione della «Programmazione triennale del fabbisogno di personale – Periodo 2019/2021» come definita dalla Giunta comunale da ultimo con deliberazione n. 180 del 25 luglio 2019;
- vista la Convenzione per lo svolgimento associato di attività e funzioni amministrative relative all'assunzione di personale dipendente, stipulata in data 27 novembre 2018 tra la Provincia di Cuneo 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 e indeterminato di complessive n. 5 unità di personale con profilo di «Istruttore direttivo amministrativo» [categoria D - posizione economica D1], da assegnare come di seguito precisato:

- presso l'area amministrativa del comune di Cuneo, numero 3 posti, di cui 1 riservato al personale interno di ruolo del comune di Cuneo;
- presso l'area amministrativa della Provincia di Cuneo, numero 2 posti, di cui 1 riservato al personale interno di ruolo della Provincia di Cuneo, con assunzione comunque subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità prevista dall'articolo 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. e dell'eventuale procedura di mobilità esterna volontaria di cui all'articolo 30, stesso decreto.

Le figure professionali che si intendono ricercare verranno assegnate a differenti servizi amministrativi nell'ambito della struttura organizzativa del Comune di Cuneo e della Provincia di Cuneo.

In via generale, le risorse in questione dovranno istruire, anche con responsabilità di risultato, processi e procedimenti amministrativi di elevata complessità.

Esse dovranno assicurare la gestione dell'attività ordinaria di competenza del servizio e il coordinamento del personale loro assegnato, la gestione dei rapporti con gli enti esterni coinvolti nei processi e nei procedimenti di competenza, nonché la collaborazione con i responsabili degli altri settori, servizi e uffici per il raggiungimento delle finalità istituzionali anche mediante la partecipazione a gruppi di lavoro intersettoriali in qualità di responsabile o membro.

Articolo 1 Trattamento economico

Il trattamento economico per i posti messi a concorso è fissato in € 22.135,47 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) laurea almeno triennale in discipline giuridiche, economiche o umanistiche;
- 5) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva qualora a ciò tenuti;
- 6) idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di «Istruttore direttivo amministrativo»;
- 7) possesso della patente di guida per la categoria «B».

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 «Istruttore direttivo 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 direttivo amministrativo». Tale accertamento verrà in ogni caso effettuato nei confronti dei\ le vincitori\ trici 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. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 18. gli invalidi ed i mutilati civili;
 19. 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 € 10,00 a favore del Comune di Cuneo, indicando come causale del versamento: "Cognome/Nome - Concorso "5 D Amministrativi.".

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 corso-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 corso-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);
- fotocopia della 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

- sesto 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) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a ovvero licenziato/a senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
 - i) i titoli che danno diritto a preferenza di legge;
 - j) l'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del profilo di «Istruttore direttivo amministrativo»;
 - k) l'eventuale condizione di soggetto disabile o portatore di handicap e, nel caso, di corredare la domanda con una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di legge (richiesta di ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove selettive);
 - l) la conoscenza della lingua inglese e, se cittadino dell'Unione Europea appartenente a uno stato diverso da quello italiano, la conoscenza della lingua italiana;
 - m) il possesso della patente di guida di categoria "B";
 - n) 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;
 - o) 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;
 - p) 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 corso-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 la non ammissione alla procedura:

- 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.

Per l'ammissione all'eventuale preselezione e alle successive prove concorsuali, il/la candidato/a dovrà produrre in originale la seguente documentazione:

- documento di identità in corso di validità;
- stampa della domanda di partecipazione prodotta dalla procedura telematica. La stessa sarà datata e sottoscritta in originale dal/la candidato/a davanti all'operatore comunale incaricato dell'identificazione dei concorrenti.

La mancata presentazione, all'atto dell'identificazione personale in occasione dello svolgimento dell'eventuale preselezione, della documentazione sopra indicata comporta la non ammissione del candidato alle suddette prove.

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 che potrà essere parzialmente composta anche da quesiti formulati in lingua straniera.

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 30 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 il 70% del monte ore previsto.

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 corso-concorso prevede le seguenti prove d'esame:

1. Prova scritta/teorico pratica
2. Prova d'informatica
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.

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

Le prove d'esame di cui all'articolo 11, verteranno 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»];

- Normativa e prassi 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];
- 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»];
- 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 [Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR) e 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];
- Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza [legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione»; decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i. «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»];
- Normativa nazionale e regionale relativa all’istituzione e alla disciplina dello Sportello Unico Attività Produttive;
- Elementi di Europrogettazione e di gestione di finanziamenti europei.

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

PROVA SCRITTA/TEORICO-PRATICA

La prova scritta potrà consistere, a discrezione della commissione, in domande a risposta aperta, in un tema ovvero nella predisposizione di un elaborato di contenuto teorico-pratico.

PROVA DI INFORMATICA

La prova di informatica è finalizzata ad accertare il grado di conoscenza delle apparecchiature, dei sistemi e delle applicazioni informatiche maggiormente diffusi.

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 tramite un’attività di lettura, traduzione, comprensione e/o scrittura di un testo.

Durante la prova orale, inoltre, verranno valutate le caratteristiche psico-attitudinali, in termini di *soft skills*, mediante un colloquio semi-strutturato con la Commissione.

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. Potrà essere integrata con esperti di comprovata specializzazione per la valutazione psico-attitudinale e la verifica della conoscenza della lingua inglese.

Articolo 15 Votazione minima per l'ammissione dei/le candidati/e alla prova d'informatica e al colloquio

Sono ammessi alla prova di informatica 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 di informatica 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 dei/le vincitori/trici

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 con 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 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.

Qualora nella graduatoria finale di merito risultino più idonei riservatari, dipendenti di ruolo del Comune di Cuneo, accederà di diritto all'assunzione presso il Comune di Cuneo l'idoneo riservatario meglio collocato in graduatoria.

Analogamente, nel caso in cui nella graduatoria finale di merito risultino più candidati riservatari, dipendenti di ruolo della Provincia di Cuneo, accederà di diritto all'assunzione presso la Provincia di Cuneo, l'idoneo riservatario meglio collocato in graduatoria.

Qualora un candidato riservatario risulti anche vincitore per merito proprio, la riserva si intende assolta.

Qualora, invece, nella graduatoria finale non risultino presenti candidati riservatari, l'assunzione opererà in favore dei vincitori/trici, ai quali, secondo l'ordine di merito nella graduatoria, spetterà la scelta rispetto all'ente di destinazione.

Resta inteso che la rinuncia all'immissione in servizio presso qualunque ente aderente alla presente procedura comporterà la fuoriuscita del candidato dalla graduatoria di merito e la conseguente perdita di ogni diritto a questa connesso.

Articolo 17 Contratto individuale di lavoro — Presentazione documenti

provvede 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, fermo restando che,

per la Provincia di Cuneo, l'eventuale assunzione è comunque subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità previste dalla normativa 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 comunale 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 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 rimane efficace per tre anni — salvo eventuali proroghe stabilite dalla legge — decorrenti dalla data di approvazione degli atti della procedura.

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

Lo scorrimento della graduatoria è condizionato al permanere, in capo agli idonei, del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale — di cui all'articolo 2, punto 6) — a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore direttivo amministrativo». Tale requisito verrà in ogni caso accertato dall'amministrazione comunale prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Articolo 19 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 sei 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, i/le dipendenti si intendono confermati/e in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Articolo 20 Disposizioni finali

L'amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva; pertanto, la partecipazione alla stessa comporta approvazione e accettazione, totale e incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e degli atti in esse richiamate. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa espresso riferimento alle norme di cui al vigente «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» — Parte II “Disciplina delle procedure di assunzione” — e alle disposizioni di legge in vigore.

L'amministrazione 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 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.

Responsabile del procedimento è la signora Tarditi dott.ssa Patrizia, istruttore direttivo in servizio presso il settore Personale, socio-educativo e appalti (Tel. 0171/444233 — email: assunzioni@comune.cuneo.it).

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura concorsuale, possono essere richiesti al servizio Personale — Ufficio Assunzioni (via Roma n. 28 — Tel. 0171/444234-378-233).

Cuneo, 15 ottobre 2019

Il dirigente
Rinaldi Giorgio
Documento firmato digitalmente