



CITTA' DI ALBA

Provincia di Cuneo

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 1 POSTO, A TEMPO PARZIALE (20 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" (AREA OPERATORI ESPERTI) PRESSO LA RIPARTIZIONE "SERVIZI GENERALI" - "UFFICIO ANAGRAFE", RISERVATO ESCLUSIVAMENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ARTICOLO 1 DELLA LEGGE 12 MARZO 1999, N.68

LA DIRIGENTE LA RIPARTIZIONE "SERVIZI GENERALI"

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.123 del 29/03/2025 mediante la quale è stato aggiornato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante il Testo unico del pubblico impiego e smi ;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. recante il regolamento sull'accesso agli impieghi pubblici;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., recante il Testo unico enti locali;

Visto il Vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi";

Visto il vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e selettive" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.336 del 07/11/2024;

Preso atto che è stata espletata, con esito negativo, la prevista procedura di mobilità disposta dall'art.34-bis del d.lgs. 165/2001;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativo al personale dell'area Funzioni Locali;

Vista la propria determinazione n.1430 del 28/05/2025 mediante la quale si è provveduto all'approvazione del presente bando,

RENDE NOTO

è indetto, nel rispetto della legge che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, un concorso pubblico per esami, per la copertura **n.1 posto a tempo parziale (20 ore settimanali) ed indeterminato di "Collaboratore Amministrativo" - Area Operatori Esperti** del

CCNL del comparto Funzioni Locali presso la Ripartizione “Servizi Generali” – “Ufficio Anagrafe” riservato esclusivamente alle categorie protette di cui all’articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n.68.

La figura che si intende ricercare verrà assegnata a mansioni proprie dell’Area degli “Operatori Esperti”. Nello specifico la medesima verrà adibita ad operazioni di front-office connesse al rilascio di certificazioni anagrafiche all’utenza richiedente mediante l’utilizzo delle procedure informatiche in uso presso l’ente. Competeranno, altresì, alla figura medesima tutte le mansioni di back office che coinvolgono l’ufficio di destinazione.

Articolo 1 - Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per l’area iniziale dei “Collaboratori Amministrativi” – “Area degli Operatori Esperti” prevista dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali proporzionato a n.20 ore settimanali ovvero:

- stipendio annuo lordo per 13 mensilità: €11.456,00;
- oltre agli altri emolumenti eventualmente previsti da leggi o 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 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) 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;
- 8) iscrizione nell’elenco e nella graduatoria dei lavoratori disabili formata e tenuta dai Centri per l’impiego della propria provincia di residenza così come previsto dall’articolo 8 della legge 12 marzo 1999, n. 68 s.m.i..

Articolo 3 Data possesso dei requisiti

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione al concorso debbono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura che all'atto della sottoscrizione di contratto di lavoro.

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

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'[articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 37, comma 11, del](#)

[decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 15 luglio 2011, n. 111](#), pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del [decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 9 agosto 2013, n. 98](#);

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'[articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 marzo 2019, n. 26](#);

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;

p) minore età anagrafica.

Articolo 6 Equilibrio di genere

Ai fini dell'applicazione dell'art.6 del DPR 487/1994 (equilibrio di genere) si specifica che la percentuale di rappresentatività dei generi, per le qualifiche messe a concorso, è la seguente:

Totale dipendenti nell'area operatori al 31/12/2024: n.29

di cui maschi	20	68,97%
di cui femmine	9	31,03%

Pertanto a parità di titoli e di merito ed in assenza di ulteriori benefici posti dalle leggi speciali, essendoci un differenziale tra i generi superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui al predetto articolo comma lettera in favore dei candidati appartenenti al genere femminile.

Articolo 7 Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica compilando l'apposito modulo online disponibile sul Portale unico del reclutamento: www.InPa.gov.it.

La registrazione al Portale unico del reclutamento può essere realizzata mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS e eIDAS. A seguito della registrazione è possibile presentare la domanda di partecipazione.

Per la presentazione delle domande è necessario eseguire e completare entro il termine sottoindicato la procedura telematica di iscrizione.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà pervenire entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 01/07/2025.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consente di modificare o integrare, 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.

Al termine della procedura viene generata un'email di conferma dell'avvenuta candidatura.

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.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale InPa, l'amministrazione pubblicherà sul sito web istituzionale [*Comune di Alba - Portale Istituzionale - Concorsi/selezioni*] nella sezione relativa alla procedura concorsuale e sul Portale unico del reclutamento [*Portale del Reclutamento (inpa.gov.it)*], un avviso con l'indicazione del periodo di proroga del termine di presentazione delle domande corrispondente alla durata del suddetto malfunzionamento.

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 allegati i seguenti documenti:

- 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 [documento che dovrà comunque essere fornito ai fini dell'assunzione];
- 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;

Nella domanda di ammissione al concorso, l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, 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 procedimenti penali in corso, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure o condizioni che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa

anche se negativa). In caso di condanne penali o di procedimenti penali in corso indicare il titolo della condanna;

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) il 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 destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

i) di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

j) i titoli che danno diritto a preferenza di legge;

k) l'idoneità psico-fisica attitudinale 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) se cittadino dell'Unione Europea appartenente a uno stato diverso da quello italiano, la conoscenza della lingua italiana;

o) l'eventuale condizione di soggetto con disturbo/i specifico/i dell'apprendimento (DSA), allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove;

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 e di un indirizzo mail. Il/la concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente, a mezzo email all'indirizzo *personale@comune.alba.cn.it*, 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.

Articolo 8 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 l'U.O. "Risorse Umane", 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.

Articolo 9 Ammissione/esclusione candidati/e

Comportano l'esclusione dalla partecipazione al concorso:

- 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 dell'U.O. Risorse Umane 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 10 Modalità di svolgimento delle prove di concorso

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'articolo 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, laddove necessario in relazione alla propria condizione di soggetto con disabilità, nella domanda di partecipazione 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 11 Misure organizzative volte ad assicurare la partecipazione alle prove delle candidate in stato di gravidanza o allattamento

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'articolo 7, comma 7, del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, a tenore del quale «Le amministrazioni assicurano la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine i bandi di concorso prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche le amministrazioni possono richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento.»

In proposito, le candidate, laddove impossibilitate a causa dello stato di gravidanza o allattamento, al rispetto del calendario delle prove d'esame pubblicate, comunicano all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.alba.cn.it tale fatto, producendo allo scopo documentazione sanitaria che certifichi lo stato di inabilità temporanea che impedisca la partecipazione alla prova o comunque che ne esiga lo svolgimento in altra forma. L'amministrazione assicura in ogni caso la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Articolo 12 Prove d'esame

Il concorso prevede le seguenti prove d'esame:

1. Prova scritta
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. Le differenti modalità di verifica potranno anche essere presenti contemporaneamente nella medesima prova.

Prova orale (colloquio)

La prova orale verterà sulle materie di cui al programma d'esame articolo 14 del bando. Durante la prova orale, inoltre, verranno valutate le caratteristiche psico-attitudinali dei/le candidati/e ammessi/e, in termini di soft-skills.

Articolo 13 Calendario prove d'esame

Il calendario delle prove d'esame verrà pubblicato sul sito del Comune di Alba e sul Portale unico del reclutamento al seguente indirizzo: <http://www.Inpa.gov.it>

L'ammissione o l'esclusione dei/le candidati/e verrà altresì pubblicata sui suddetti indirizzi Internet.

Il diario e la sede delle prove concorsuali (prova scritta e prova orale) saranno resi noti esclusivamente tramite la pubblicazione sul Portale del Reclutamento di cui all'indirizzo Internet sopra citato e sul sito web istituzionale nella sezione relativa alla procedura concorsuale.

I/le candidati/e che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

L'ammissione alle prove successive o l'eventuale esclusione dalle stesse sarà pubblicata sull'apposita sezione del Portale unico del reclutamento ad avvenuta correzione degli elaborati e sul sito web istituzionale [Comune di Alba - Portale Istituzionale - Concorsi/selezioni].

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, iPhone, iPad, 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 di diritto amministrativo e di diritto degli enti locali con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- Cenni sul procedimento amministrativo D.Lgs. 241/1990 e s.m.i., dell'accesso agli atti e dell'accesso, civico generalizzato;
- Cenni sulla prevenzione della corruzione, di trasparenza e di protezione dei dati personali (diritto alla privacy) nelle pubbliche amministrazioni;
- Normativa relativa ai Servizi Demografici (in particolare: normativa anagrafica);
- Norme in materia di documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000 e s.m.i.
- Elementi di disciplina sul pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 165/2001, alle disposizioni contenute nel Contratto Collettivo di Lavoro Comparto Funzioni Locali e al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; - Conoscenza dell'uso del personal computer e delle principali funzioni del pacchetto software Microsoft Office (Word, Excel);

Articolo 15 Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è composta e nominata secondo quanto disposto dal vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e selettive" del Comune di Alba.

Articolo 16 Votazione minima per l'ammissione dei/le candidati/ 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 (sommando i punteggi ottenuti nella prova scritta e nella prova orale), la commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria di merito.

In caso di parità vengono applicati i titoli di preferenza individuati dall'articolo 5 «Preferenze» del Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023 n. 82 s.m.i. *«Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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 Risorse Umane approva, con propria determinazione, gli atti della procedura concorsuale, la graduatoria di merito e dichiara i/le vincitori/trici.

La graduatoria viene pubblicata sul Portale unico del reclutamento [<http://www.InPa.gov.it>] e sul sito del Comune di Alba [Comune di Alba - Portale Istituzionale - Concorsi/selezioni] e vale come notifica dell'idoneità conseguita nella procedura concorsuale.

L'assunzione opererà nei confronti del/la vincitore/trice secondo l'ordine di merito della graduatoria.

Resta inteso che la rinuncia all'immissione in servizio, anche mediante scorrimento della graduatoria, comporterà la fuoriuscita del candidato dalla graduatoria di merito 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.

L'amministrazione competente si impegna a stipulare con il vincitore/trice del concorso un contratto individuale di lavoro a tempo parziale (20 ore settimanali) ed 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 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 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

Il/La concorrente vincitore/trice del concorso sono soggetti/e a un periodo di prova la cui durata è stabilita in due mesi (articolo 25 C.C.N.L. 16 novembre 2022). 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 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 la disciplina delle procedure concorsuali e selettive" – del Comune di Alba 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 del posto disponibile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto messo 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 la disciplina delle procedure concorsuali e selettive" che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e con il solo fatto della partecipazione al concorso.

Responsabile del procedimento è la signora BIANCO Daniela, dirigente della ripartizione "Servizi Generali", email: personale@comune.alba.cn.it.

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura concorsuale, possono essere richiesti all'U.O. Risorse Umane settore (Piazza Risorgimento n.1 – Tel. 0173/292428 – 429 - 213).

Alba, li 27/05/2025

F.to in originale
LA DIRIGENTE RIPARTIZIONE
"SERVIZI GENERALI"
Dott.ssa Daniela Bianco