

**COMUNE DI CENTALLO**  
**Provincia di Cuneo**

**SETTORE PERSONALE**

**Bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di  
N. 1 posto a tempo pieno e indeterminato  
di “Collaboratore tecnico manutentivo”  
Area degli operatori esperti  
da assegnare all’Area Tecnica**

**Il Segretario comunale**

- Vista la propria determinazione n. 60 in data 06.04.2023, adottata in esecuzione della «Programmazione triennale del fabbisogno di personale – Periodo 2023-2025 come definita dalla Giunta comunale in ultimo con deliberazione n. 26 del 13.02.2023;
- Visto il Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 44 del 26.02.2021 e s.m.i. da ultimo con deliberazione della G. C. 217 del 19.12.2022;
- Visto il Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 e s. m. i.;
- Visto il TUEL n. 267 del 18/08/2000;
- Visto il vigente Statuto Comunale;

**RENDE NOTO**

È indetto un concorso pubblico, per esami, aperto ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 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. 1 unità di personale con profilo di “Collaboratore tecnico manutentivo” – Area degli operatori esperti.

Il dipendente sarà chiamato a svolgere le mansioni proprie del profilo di “Collaboratore Tecnico manutentivo” appartenente dell’Area degli Operatori Esperti, in ragione di quanto indicato nelle declaratorie professionali di cui all’allegato A del CCNL 16.11.02022.

Appartengono a quest’area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell’ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più

- soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano;

Al candidato idoneo a ricoprire il ruolo oggetto di selezione sono richieste le seguenti competenze:

- capacità di lavorare in “team”;
- capacità relazionale nei rapporti interpersonali con l’utente interno/esterno;
- capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo sulla base della motivazione e del senso del dovere;
- flessibilità intesa come capacità di far fronte ai cambiamenti adattandosi
- orientamento al rispetto delle scadenze.

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 € 19.034,51 ai sensi del CCNL 2019/2021 a titolo di stipendio iniziale annuo, oltre alla tredicesima mensilità e agli altri emolumenti e indennità previsti da leggi o da norme contrattuali, se spettanti.

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) età non inferiore ad anni 18;
- 2) 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.;
- 3) 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;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) possesso del diploma di scuola media inferiore e attestato di qualifica professionale rilasciato da istituto professionale o statale oppure rilasciato da enti privati riconosciuti dalla Regione di durata almeno triennale; ai fini del possesso del titolo di studio sarà considerato valido, in quanto assorbente, qualunque diploma di scuola superiore.

In alternativa al titolo di studio e fermo restando, il possesso del diploma di scuola media inferiore, è necessario avere esperienza lavorativa almeno triennale in attività tecnico manutentive in ambito pubblico o privato riferita ad alcune fra le seguenti mansioni: funzioni consistenti nell’esecuzione di operazioni di lavoro tecnico manuale a carattere specialistico nel campo dell’installazione e manutenzione, conduzione, riparazione di impianti, strumenti ed apparecchiature. Lavori edili. Addetto alla guida di macchine operatrici complesse e alla

- custodia del magazzino dei pezzi di ricambio e attrezzi
- 6) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva qualora a ciò tenuti;
  - 7) idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di «Collaboratore tecnico manutentivo»
  - 8) possesso della patente di guida di categoria B;

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

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione al 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 tecnico manutentivo»**

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 7) – a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Collaboratore tecnico manutentivo». Tale accertamento, e ogni altro adempimento presupposto, verrà in ogni caso effettuato nei confronti del\ della vincitore\trice del concorso.

### **Articolo 5 Preferenze**

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

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

rafferma;

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 la precedenza 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 debitamente sottoscritta dovrà essere redatta obbligatoriamente in carta semplice secondo lo schema allegato al presente Bando (All. A).

La domanda di partecipazione al concorso dovrà pervenire **esclusivamente mediante messaggio pec avente per oggetto la seguente dicitura: “Concorso pubblico Collaboratore tecnico manutentivo - Comune di Centallo”** tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: **comunecentallo.cn@legalmail.it entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana ovvero entro e non oltre le ore 12.00 dell'11 maggio 2023.**

La consegna potrà avvenire esclusivamente tramite PEC, da una casella di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC dell'Ente, sono escluse altre modalità di consegna.

Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata anche se non intestate al candidato.

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente selezione, i propri dati anagrafici, il recapito al quale inviare le comunicazioni, il possesso dei requisiti d'accesso generali, il possesso dei requisiti di accesso specifici con l'indicazione dei dati del loro conseguimento, i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio, di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali, di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere, l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove. In alternativa alle dichiarazioni può essere presentata la documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata, completa di tutte le informazioni necessarie.

**Alla domanda deve essere allegata la ricevuta di versamento della tassa concorso di € 10,00, pena esclusione dal concorso.**

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

**È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.**

A corredo della domanda di ammissione devono essere allegati i seguenti documenti:

- curriculum vitae del/la candidato/a, redatto su modello europeo (il cui contenuto non sarà

- oggetto di valutazione);
- eventuale certificazione della condizione di soggetto con disabilità, qualora vengano richiesti eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi per le prove.
  - eventuale 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.

Nella domanda di ammissione al concorso, l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura concorsuale cui intende partecipare, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- c) il possesso della cittadinanza italiana oppure l'appartenenza a uno dei Paesi dell'Unione Europea e il contestuale possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, ovvero di essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- e) l'inesistenza di condanne penali, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure o condizioni che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, qualora a ciò tenuti (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- g) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando, indicando con precisione l'Istituto o Ateneo 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 «Collaboratore tecnico manutentivo»;
- k) l'eventuale 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, oppure di essere soggetto di cui all'articolo 18, comma 2, della legge 12 marzo 1999 n. 68 s.m.i.;
- 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) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse ai sensi art. 37 D. Lgs. 165/2001;
- n) il possesso della patente di guida di categoria B;
- 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 pec, 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 servizio Personale, 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 al Comune di Centallo.

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 Responsabile del servizio Personale e responsabile del procedimento di assunzione.

## **Articolo 8    Ammissione/esclusione candidati/e**

Comportano la non ammissione alla procedura:

- 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 responsabile del servizio personale, 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 Tassa di concorso**

La partecipazione al concorso comporta il versamento, non rimborsabile, di un contributo economico pari a € 10,00.

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite sistema di pagamento elettronico PagoPA.

Il codice IUUV, necessario per l'effettuazione del pagamento, dovrà essere generato direttamente dal sito del Comune di Centallo nella sezione PagoPA, raggiungibile al seguente link:

<https://centallo.comune-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei>

Nella sezione pagamento vari (opzionabile in alto a sinistra) dovranno essere inseriti i seguenti dati:

Dati del candidato

Causale pagamento: Concorso Collaboratore tecnico manutentivo

Importo: 10 €

## **Articolo 10 Modalità di svolgimento delle prove di 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, 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 Prova preselettiva per l'ammissione al concorso.**

1. La Commissione potrà valutare l'effettuazione di una prova di preselezione volta a verificare il possesso delle conoscenze tecniche minime utili a partecipare al concorso.

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

## **Articolo 12 Prove d'esame**

Il concorso prevede le seguenti prove d'esame:

1. Prova pratica attitudinale;
2. Prova orale.

### **PROVA PRATICA ATTITUDINALE**

La prova pratica attitudinale sarà atta ad accertare la conoscenza e l'utilizzo di attrezzature tecniche destinate alle opere di piccola manutenzione nell'ambito delle lavorazioni edili, giardinaggio, elettriche, idrauliche, ed in generale di tecniche di costruzione, installazione, manutenzione e riparazione impianti, manutenzione beni e uso di attrezzature, piccole fresature stradali, con successive asfaltature dei rappezzi.

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

La prova orale, oltre che sulle materie di seguito indicate, anche sulla conoscenza della lingua inglese, che potrà essere verificata anche tramite un'attività di lettura, traduzione, comprensione e/o scrittura di un testo e sulla conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse ai sensi art. 37 D. Lgs. 165/2001;

La prova orale consisterà in:

- > colloquio motivazionale;
  - > approfondimento delle conoscenze e delle qualificazioni professionali possedute;
  - > approfondimento/nuove domande sulle seguenti materie:
  - > nozioni sull'ordinamento comunale (Parte Prima - Ordinamento Istituzionale - D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
  - > nozioni di impiantistica, edilizia, ambiente, manutenzione del verde;
  - > cenni di normativa in tema di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008): dispositivi di protezioni individuale - movimentazione manuale di carichi - sicurezza degli ambienti di lavoro e prevenzione degli infortuni - norme anti infortunistiche che regolano i doveri dei lavoratori;
  - > nozioni elementari sul funzionamento/organizzazione dei servizi comunali;
  - > diritti e doveri del dipendente pubblico, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. n. 62/2013;
  - > argomenti della prova pratica.
- > accertamento della conoscenza di base delle apparecchiature, utensileria e macchine operatrici in dotazione all'ente da utilizzare per eseguire le prestazioni lavorative;

## **Articolo 13 Calendario prove d'esame**

Il calendario di tutte le prove d'esame verrà pubblicato sul sito Internet del Comune di Centallo al seguente indirizzo:

<http://www.comune.centallo.cn.it/Home/Concorsi?Tipo=2>

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

Il diario e la sede dell'eventuale prova preselettiva e delle prove concorsuali (prova pratica attitudinale e prova orale) saranno resi noti esclusivamente tramite la pubblicazione sul sito istituzionale all'indirizzo Internet di cui sopra.

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

#### **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 Centallo. Potrà essere integrata da esperti per la verifica della conoscenza della lingua inglese.

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

Sono ammessi alla prova orale i concorrenti 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 16 Graduatorie di merito e assegnazione dei vincitori**

Ultimata la procedura concorsuale con l'attribuzione del punteggio complessivo conseguito dai/le candidati/e (sommando il punteggio ottenuto nella prova scritta e quello della prova orale), la Commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria di merito.

In caso di parità vengono applicati i titoli di precedenza e preferenza, indicati nella domanda di ammissione alla procedura, 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 Responsabile del servizio Personale approva con propria determinazione gli atti della procedura concorsuale e la graduatoria di merito e dichiara i/le vincitori/trici. Tale graduatoria viene pubblicata sul sito Internet del Comune di Centallo all'indirizzo seguente:

<http://www.comune.centallo.cn.it/Home/Concorsi?Tipo=2>

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

La rinuncia all'immissione in servizio presso qualunque ente aderente alla presente procedura, anche a seguito di scorrimento della graduatoria, comporta la decadenza del diritto all'assunzione e la fuoriuscita del candidato dalla graduatoria di merito con la conseguente perdita di ogni diritto a questa connesso.

#### **Articolo 17 Contratto individuale di lavoro — Presentazione documenti**

L'Ente si impegna, entro 60 giorni, a stipulare, con il/la vincitore/trice del 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 l'assunzione è comunque subordinata all'esito negativo delle eventuali procedure di mobilità previste dalla normativa vigente così come meglio specificate in premessa.

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.

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

L'Ente si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dal/la candidato/a 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 18 Validità graduatoria**

La graduatoria di merito rimane efficace per la durata prevista dalla normativa vigente alla data di approvazione degli atti della procedura.

L'utilizzo della graduatoria può essere consentito, 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 comunque condizionato al permanere, in capo agli idonei, del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Collaboratore tecnico manutentivo». Tale requisito verrà in ogni caso accertato dall'amministrazione comunale competente 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 19 Periodo di prova**

Il concorrente vincitore del concorso è soggetto a un periodo di prova la cui durata è stabilita in sei mesi. 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 dipendente si intende confermato 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 informatici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Il presente bando 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 bando 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 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 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 concorso.

Responsabile del procedimento è la dr.ssa Fulvia Rossi, Segretario comunale e Responsabile del servizio personale (email: personale@comune.centallo.cn.it).

Copia del presente bando, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura concorsuale, possono essere richiesti al servizio Personale (via Crispi n. 11— Tel. 0171/211221).

Centallo, 12.04.2023

**Il Resp. dell'Ufficio Personale**

**Dr.ssa Fulvia Rossi**

*Documento firmato digitalmente*