

Servizio Personale

Bando di concorso pubblico in forma associata, per esami, per la copertura di n. 2 posti di «Istruttore amministrativo» [categoria C] a tempo pieno e indeterminato presso i Comuni di Entracque e Roccavione

Il dirigente

- vista la propria determinazione n. 52 del 12 dicembre 2019, adottata in esecuzione della «Programmazione triennale del fabbisogno di personale – Periodo 2019/2021», come definita dalla Giunta comunale, da ultimo con deliberazione n. 103 del 8 ottobre 2019;
- vista la convenzione per la gestione in forma associata della procedura concorsuale per la copertura di posti con profilo professionale di “Istruttore amministrativo” [categoria C], stipulata in data 12 dicembre 2019 tra il comune di Entracque e il comune di Roccavione, in forza della quale il comune di Entracque è individuato quale soggetto cui è delegata la gestione amministrativa della procedura in oggetto,

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 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. 2 unità di personale con profilo di «Istruttore amministrativo» [categoria C] da assegnare all'area Amministrativa dei Comuni di Entracque e Roccavione, e precisamente:

- **n. 1 unità** di «Istruttore amministrativo» [cat. C] presso il Comune di Entracque;
- **n. 1 unità** di «Istruttore amministrativo» [cat. C] presso il Comune di Roccavione;

Le figure professionali che si intendono ricercare verranno assegnate a differenti servizi della struttura comunale. Esse dovranno istruire, anche con responsabilità di risultati, processi e procedimenti amministrativi di media complessità.

Le attività da svolgere, proprie della qualifica professionale oggetto del bando, avranno contenuto di concetto, con responsabilità di risultato limitate agli specifici procedimenti affidati. In particolare, le risorse in questione saranno chiamate a elaborare dati e informazioni anche di natura complessa e a predisporre, in via istruttoria, documenti necessari alla redazione e alla gestione dei procedimenti amministrativi, anche utilizzando strumenti e procedure informatizzate.

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

Ai sensi dell'articolo 14-bis del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, recante “*Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni*” convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, ai neo-assunti è fatto obbligo di permanere nella sede di prima assegnazione per cinque anni.

Articolo 1 Trattamento economico

Il trattamento economico per i posti messi a concorso è fissato in € 20.344,07 a titolo di stipendio iniziale annuo, oltre alla tredicesima mensilità e agli altri emolumenti e indennità previsti da leggi o da norme contrattuali.

Tale trattamento è da intendersi al lordo delle ritenute di legge e di quelle previdenziali e assistenziali.

Articolo 2 Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea — fermo restando in questo secondo caso i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 — ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
- 2) inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi. Non possono, altresì, accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) possesso di diploma di scuola media superiore, di durata quinquennale, valido per l'immatricolazione a corsi di laurea universitari. Per il titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza deve essere dichiarata dall'autorità competente;
- 5) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva qualora a ciò tenuti;
- 6) idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di «Istruttore amministrativo»;
- 7) 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 «Istruttore amministrativo».

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di accertare, in qualsiasi momento della procedura, il possesso da parte dei/delle concorrenti del requisito dell'idoneità psico-

fisicaattitudinale – di cui all’articolo 2, punto 6) – a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore amministrativo». Tale accertamento verrà in ogni caso effettuato nei confronti dei vincitori 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

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente il MODULO 1 allegato a questo bando, dovrà pervenire al seguente indirizzo:

Comune di Entracque – Ufficio Protocollo – Piazza Giustizia e Libertà n. 2, 12010 Entracque
tassativamente entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, a pena di esclusione.

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

Nel caso di consegna diretta della domanda all'ufficio Protocollo farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sulla ricevuta.

La domanda può altresì essere spedita entro il predetto termine mediante:

- posta elettronica certificata personale all'indirizzo: comune.entracque.cn@legalmail.it allegando al messaggio esclusivamente file in formato PDF e indicando nell'oggetto la dicitura: "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per Istruttore Amministrativo"
- lettera raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso si considererà prodotta in tempo utile la domanda pervenuta entro il 10° giorno successivo al predetto termine.

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- fotocopia di un documento di identità del/la candidato/a in corso di validità (la cui mancanza costituisce causa di esclusione dalla procedura concorsuale);
- 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 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 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'eventuale diritto alla riserva dei posti ai sensi dell'articolo 1014, comma 4, e dell'articolo 678, comma 9, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 s.m.i.;

- k) l' idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del profilo di «Istruttore amministrativo»;
- l) 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);
- m) la conoscenza della lingua inglese e, se cittadino dell'Unione Europea appartenente a uno stato diverso da quello italiano, la conoscenza della lingua italiana;
- n) il possesso della patente di guida di categoria B;
- o) a norma della legge 8 ottobre 2010, n. 170 e del D.M. del 12 luglio 2011, n. 5669 i/le candidati/e con disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) possono segnalare l' eventuale necessità di tempi aggiuntivi allegando alla domanda apposita certificazione;
- p) il preciso recapito presso il quale deve, a ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al corso-concorso con l' indicazione dell' eventuale numero telefonico e di un indirizzo mail. Il/la concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito;
- q) l' accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e nel regolamento comunale per la disciplina delle procedure di assunzione vigente all'atto dell' indizione del corso-concorso.

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

Articolo 7 Trattamento dei dati

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i., «*Codice in materia di protezione dei dati personali*», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR), e del medesimo Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il settore Personale, socio-educativo e appalti, per le finalità di gestione del concorso pubblico di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all' eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l' esclusione dal 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, responsabile del procedimento di assunzione.

Articolo 8 Ammissione/esclusione candidati/e

Comportano la non ammissione alla procedura:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- 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.

Costituisce ulteriore causa di inammissibilità alla procedura selettiva non sanabile per sua natura, la ricezione da parte dell'Ente delle domande di partecipazione, pur spedite a mezzo posta entro i termini previsti oltre la data di scadenza indicata.

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione.

Per l'ammissione prove concorsuali, il/la candidato/a dovrà produrre in originale, al momento dell'effettuazione della prima prova di concorso, la seguente documentazione:

- documento di identità in corso di validità;

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

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.

Articolo 9 Prove d'esame

Il concorso prevede le seguenti prove d'esame:

1. Prova scritta/teorica
2. Prova scritta/pratica
3. Prova orale

Articolo 10 Calendario prove d'esame

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

<http://www.comune.entracque.cn.it/Home/Concorsi>

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 Entracque 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 11 Programma d'esame

Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti:

- Nozioni di Diritto amministrativo e costituzionale;
- Nozioni di Diritto Civile
- 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»];
- Anagrafe della popolazione residente e anagrafe degli italiani residenti all'estero;
- Regolamento dello Stato Civile
- Tenuta e revisione delle liste elettorali
- Normativa sulla concessione della cittadinanza
- Disposizioni legislative d regolamentari in materia di documentazione amministrativa e protocollo

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

PROVA SCRITTA/TEORICA

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.

PROVA SCRITTA/PRATICA

La prova scritta pratica riguarderà la risoluzione di casi concreti di lavoro sulle materie sopra indicate. Tale prova è anche finalizzata ad accertare il grado di conoscenza delle apparecchiature, dei sistemi e delle applicazioni informatiche maggiormente diffusi e potrà comportare la predisposizione e la redazione, tramite utilizzo dei programmi informatici Word ed Excel, di uno o più elaborati concernenti le materie della prova scritta.

PROVA ORALE (COLLOQUIO)

La prova orale verterà, oltre che sulle materie oggetto della prova scritta, anche sulla conoscenza della lingua inglese, scritta e orale, che potrà essere verificata anche tramite un'attività di lettura, traduzione, comprensione e/o scrittura di un testo.

Articolo 12 Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è composta e nominata secondo quanto disposto dal vigente "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune di Entracque.

Articolo 13 Votazione minima per l'ammissione dei/le candidati/e alla prova pratica e al colloquio

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

Analogamente, sono ammessi alla prova orale i/le concorrenti/e che hanno riportato nella prova pratica una valutazione non inferiore a punti 21 su 30.

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

Articolo 14 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 pratica e la votazione conseguita nella prova orale), la commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria di merito.

In caso di parità vengono applicati i titoli di precedenza e preferenza individuati dall'articolo 5 «Categorie riservate e preferenze» del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487 s.m.i. «*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*».

Il Responsabile del Servizio Personale 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 Entracque al seguente indirizzo:

<http://www.comune.entracque.cn.it/Home/Concorsi>

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

L'assunzione opererà nei confronti del 1° classificato da parte del Comune di Entracque e nei confronti del 2° classificato da parte del Comune di Roccavione.

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

Articolo 15 Contratto individuale di lavoro — Presentazione documenti

Ciascuna amministrazione comunale si impegna a stipulare con i/le vincitori/trici del corso-concorso un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali di qualifica non dirigenziale al momento vigente fermo restando che 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 competente sottopone i/le vincitori/trici a visita medica per accertare il possesso della predetta idoneità. Il difetto del requisito di idoneità psico-fisica-attitudinale alle mansioni del profilo professionale in oggetto costituisce causa di decadenza dal diritto all'assunzione.

I/Le vincitori/trici, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sono invitati/e con lettera scritta a produrre — nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima — a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione al 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 del Comune di Entracque 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 servizio Personale.

Articolo 16 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 amministrativo» o profilo corrispondente. Tale requisito verrà in ogni caso accertato dall'amministrazione comunale prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Articolo 17 Periodo di prova

I/le concorrenti vincitori/trici del 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). 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, i/le dipendenti si intendono confermati/e in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Articolo 18 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 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 Entracque che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e con il solo fatto della partecipazione al corsoconcorso.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale, dr.ssa Fenoglio Laura.

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura concorsuale, possono essere richiesti al servizio Personale (piazza Giustizia e Libertà n. 2 — Tel. 0171978108 – e-mail: protocollo@comune.entracque.cn.it).

Cuneo, 12 dicembre 2019

**Il Responsabile del
Servizio Personale**
Dr.ssa Fenoglio Laura