

## **ALLEGATO 2**

**Bando di concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 17 posti a tempo indeterminato nella categoria C, posizione C1, profilo professionale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, di cui 2 riservati al personale a tempo indeterminato di Agenzia Piemonte Lavoro in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.**

Si rende noto che in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 364 del 28.06.2019 è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 17 posti di "Assistente amministrativo", Categoria C, posizione economica C1, di cui n. 2 riservati al personale a tempo indeterminato di Agenzia Piemonte Lavoro in possesso dei requisiti del presente bando.

Il concorso è previsto dal Piano assunzioni 2019 di Agenzia Piemonte Lavoro, approvato con determinazione del Direttore n. 363 del 28/06/2019. Detto concorso è espletato in base al vigente Regolamento per l'accesso all'impiego, nonché in base alle disposizioni del presente bando.

Ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e del Decreto Legislativo 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Si dà atto che la presente procedura concorsuale viene effettuata in pendenza di svolgimento della procedura di mobilità preventiva obbligatoria, ex. art. 34bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ed è subordinata all'esito negativo della stessa senza che i concorrenti o vincitori possano vantare alcun diritto.

La partecipazione al concorso obbliga i candidati all'accettazione delle disposizioni del presente bando. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, trova applicazione la normativa statale, regionale e regolamentare vigente in materia.

Agenzia Piemonte Lavoro si riserva il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano avanzare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza del concorso, di riaprirlo ovvero di revocare il concorso già bandito.

### **ART. 1 "TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO"**

I vincitori e, nel caso di scorrimento della graduatoria, ciascuno dei candidati idonei sarà inquadrato nella prima posizione economica della categoria C in base al sistema di classificazione del personale previsto dal C.C.N.L. sottoscritto il 31/03/1999, confermato dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018, quindi adibito alle mansioni della categoria e del profilo professionale di "Assistente Amministrativo", così come previste dalle norme contrattuali del comparto e nella scheda in appendice al presente bando.

### **ART. 2 "TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO"**

Il trattamento normativo applicato è quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali.

Ai sensi del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 21/5/2018, il trattamento economico spettante per la categoria C, posizione economica C1, si compone di:

- stipendio tabellare annuo lordo;
- indennità di comparto annua;
- tredicesima mensilità;
- assegni per il nucleo familiare se spettanti;
- ogni altra indennità spettante a norma di legge e dei contratti collettivi.

Il trattamento economico complessivo di cui sopra è rapportato al periodo di servizio prestato ed è da considerarsi al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura di legge.

### **ART. 3 "REQUISITI DI AMMISSIONE"**

Per partecipare al concorso pubblico è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Possono altresì presentare domanda i familiari dei cittadini italiani non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano tuttavia titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.<sup>1</sup>
- b) età non inferiore a 18 anni;
- c) idoneità fisica all'impiego<sup>2</sup>;
- d) per i cittadini italiani: essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23/08/2004, n.226) ;
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) non essere incorsi nella destituzione o licenziamento per motivi disciplinari; nella dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; nella decadenza da precedente rapporto di pubblico impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego medesimo è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. Nei casi di destituzione, licenziamento o dispensa devono essere espressamente indicate le cause e le circostanze del provvedimento;
- g) non aver riportato condanne penali (anche in caso di amnistia, indulto, perdono giudiziale o non menzione) e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- h) versamento tassa di concorso da effettuarsi nei seguenti modi:
  - Tramite bollettino postale n° C/C: postale 000040780964, intestato a: Agenzia Piemonte Lavoro – via Avogadro, 30 – 10125 Torino C.F. 97595380011, indicando come causale del versamento “concorso assistente amministrativo”
  - Tramite bonifico a favore del Tesoriere di Agenzia Piemonte Lavoro- banca: UNICREDIT TO Via XX Settembre 31 – 10122 Torino  
codice IBAN: IT26U0200801033000040780964
- i) il possesso del seguente titolo di studio:
  - Diploma di istruzione secondaria di secondo grado

I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare al presente concorso tramite una procedura di riconoscimento del titolo di studio secondo la vigente normativa in materia (art. 38 comma 3 D. lgs. n. 165/2001). L'ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo di studio estero è la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica. Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato da Agenzia Piemonte Lavoro e comunque dovrà dimostrare di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.

È facoltà di Agenzia Piemonte Lavoro disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove selettive, l'esclusione dal concorso per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dai controlli, effettuati anche a campione, emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000).

---

<sup>1</sup> Articolo 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001

<sup>2</sup> L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego dei candidati idonei della selezione sarà effettuato da parte dell'Amministrazione con l'osservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D.lgs. n. 81/2008 e di quelle per le categorie protette, al momento dell'immissione in servizio.

#### **ART. 4 “MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE”**

Il candidato dovrà produrre la domanda di partecipazione al concorso esclusivamente tramite procedura telematica, presente nel sito <https://agenziapiemontelavoro.it> - [sezione bandi e concorsi/elenco dei concorsi](#).

**La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno di pubblicazione dell’estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo la data di pubblicazione del medesimo sulla Gazzetta Ufficiale.**

Per una corretta compilazione della domanda di partecipazione occorrerà seguire puntualmente le istruzioni di seguito riportate:

- a) La prima volta che il candidato accederà all’applicazione informatica per la compilazione della domanda di partecipazione dovrà registrarsi “cliccando” l’apposito pulsante REGISTRATI (è necessario essere in possesso di indirizzo di posta elettronica NON certificata e del codice fiscale);
- b) Terminata la compilazione dei campi richiesti, il candidato riceverà un messaggio di posta elettronica, generato in automatico dall’applicazione informatica, a conferma dell’avvenuta registrazione e con l’indicazione delle credenziali (Nome utente e Password) necessarie per la compilazione della domanda di partecipazione; dette credenziali potranno essere eventualmente utilizzate per la partecipazione a più procedure concorsuali;
- c) Il candidato dovrà quindi accedere all’applicazione informatica mediante il pulsante ACCEDI digitando le proprie credenziali (Nome utente e Password), selezionare il concorso o i concorsi di proprio interesse, compilare tutti i campi richiesti e trasmettere la propria domanda o le proprie domande di partecipazione cliccando sul pulsante INVIO DOMANDA; il candidato riceverà un messaggio a video, generato in automatico dall’applicazione informatica, a conferma dell’avvenuta compilazione e trasmissione della propria domanda di partecipazione, con indicati tutti i dati dallo stesso forniti che saranno altresì disponibili nell’Area personale.

Entro il termine utile per la presentazione della candidatura, l’applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti secondo la procedura di cui al precedente punto c); in ogni caso l’applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la candidatura con data/ora di registrazione più recente.

La data/ora di presentazione telematica della candidatura al bando è attestata dall’applicazione informatica.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda di concorso, l’applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico di compilazione/invio delle candidature.

Decorso tale termine per la presentazione delle domande, il candidato dovrà accedere nuovamente all’applicazione informatica utilizzando le credenziali di accesso ricevute in fase di registrazione (Nome utente e Password) e, secondo le indicazioni temporali indicate, stampare la propria candidatura “cliccando” l’apposito pulsante STAMPA DOMANDA. La DOMANDA DI PARTECIPAZIONE stampata dovrà essere conservata per poi essere esibita e sottoscritta dal candidato, al momento della identificazione dello stesso, per l’effettuazione della prova preselettiva prevista dall’art.7 o, in mancanza di questa, al momento della prima delle prove d’esame.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre le ore 23.59 del trentesimo giorno, compresi i giorni festivi, decorrente dalla data di pubblicazione dell’estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, IV Serie Speciale – Concorsi ed esami.

Il termine per la presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al primo giorno successivo non festivo.

**La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l’esclusione dalla procedura concorsuale.**

Le comunicazioni di eventuali cambiamenti del recapito indicato nella domanda, verificatisi dopo la scadenza dei termini per l’iscrizione alla procedura concorsuale, dovranno pervenire, tramite posta

certificata, all'indirizzo di posta certificata [apl@pec.agenziapiemontelavoro.it](mailto:apl@pec.agenziapiemontelavoro.it) ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a Agenzia Piemonte Lavoro, c.a. Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie, Via Avogadro 30 – 10121 - Torino.

L'Amministrazione non assume responsabilità per mancate comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, né per disguidi postali, telegrafici o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Per ogni comunicazione in merito all'assistenza tecnica relativa alle modalità di funzionamento della piattaforma on-line dedicata alla compilazione della domanda di partecipazione occorre fare riferimento ai contatti di Help desk indicati nell'Homepage dell'applicativo. L'Help desk prevede la possibilità di inviare una richiesta di assistenza tramite e-mail dedicata alla presente procedura concorsuale o tramite chiamata telefonica.

#### **ART. 5 "DICHIARAZIONI DA EFFETTUARE NELLE DOMANDE"**

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa (D.P.R. 445/2000):

- le generalità, complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;
- la cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Possono altresì presentare domanda i familiari dei cittadini italiani non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano tuttavia titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana) il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento e l'Istituto presso cui è stato conseguito (in caso di titolo di studio conseguito all'estero, gli estremi del provvedimento che ne dispone l'equivalenza o dichiarazione di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale);
- l'idoneità fisica all'impiego;
- la posizione nei confronti degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23/08/2004, n.226);
- il godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere incorsi nella destituzione o licenziamento per motivi disciplinari; nella dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; nella decadenza da precedente rapporto di pubblico impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego medesimo è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. Nei casi di destituzione, licenziamento o dispensa devono essere espressamente indicate le cause e le circostanze del provvedimento;
- di non aver riportato condanne penali (anche in caso di amnistia, indulto, perdono giudiziale o non menzione) e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- di aver effettuato il versamento della **tassa di concorso di euro 10,00**, indicandone gli estremi (numero e data);
- gli eventuali titoli che diano diritto a riserve nella graduatoria di merito;
- l'eventuale possesso di titoli che diano diritto a preferenza, a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e, ss.mm.ii. e della Legge n. 191/98;
- il possesso, ai sensi dell'art. 25 – comma 9 – della legge 11.8.2014 n. 114, del requisito di cui all'art. 20 comma 2bis della Legge n. 104 del 5/2/1992 (**persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%**);

- l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi<sup>3</sup>

I candidati portatori di handicap possono richiedere l'uso degli ausili necessari e tempi aggiuntivi eventuali, occorrenti per sostenere le prove di esame, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dell'art. 16 della legge 12 marzo 1999, n. 68. Tali richieste devono essere espressamente indicate nella domanda.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle clausole del presente bando, nonché delle norme inerenti l'espletamento dei concorsi.

Alla domanda di partecipazione deve essere necessariamente allegato a pena di esclusione un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà a controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

#### **ART. 6 "RISERVA DEI POSTI"**

In materia di riserva dei posti si applicano le disposizioni di cui all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni, all'articolo 7, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili, nei limiti della complessiva quota d'obbligo prevista dall'articolo 3, comma 1, della medesima legge e agli articoli 1014, comma 3 e 678, comma 9, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, concernente il codice dell'ordinamento militare.

Gli eventuali titoli di riserva nonché i titoli di preferenza a parità di merito e a parità di titoli di cui al precedente comma per poter essere oggetto di valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione ed espressamente menzionati nella stessa.

Le riserve di legge sono valutate esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria definitiva di cui al successivo articolo 9.

Qualora i posti riservati rimangano in tutto o in parte scoperti, l'amministrazione procederà all'assunzione ai sensi e nei limiti della normativa vigente, secondo l'ordine della graduatoria generale di merito.

La persona portatrice di handicap 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. Nella domanda di partecipazione al concorso e all'esame per l'abilitazione alle professioni il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

I candidati in possesso dei requisiti prescritti dovranno dichiararne il possesso.

La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.

#### **ART. 7 "PROVA PRESELETTIVA"**

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 250, si procederà alla preselezione dei candidati.

Dalla eventuale preselezione sono invece esonerati e ammessi direttamente alla prova scritta coloro che abbiano dichiarato nella domanda di partecipazione di essere affetti da invalidità uguale o superiore all'80%<sup>4</sup>.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta o alla prova preselettiva laddove debba essere svolta, unitamente all'elenco degli esonerati dalla medesima, saranno pubblicati sul sito internet di Agenzia Piemonte Lavoro, [sezione bandi e concorsi/elenco dei concorsi](#) a partire dalla data del 1.10.2019.

Sempre a partire dalla stessa data sarà pubblicata la data, l'ora ed il luogo di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva o della prova scritta.

---

<sup>3</sup> "La persona portatrice di handicap 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. Nella domanda di partecipazione al concorso e all'esame per l'abilitazione alle professioni il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi".

<sup>4</sup> Art. 20, comma 2-bis, L. n. 104/1992.

Tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti, anche processuali, dal primo giorno di pubblicazione, e non sarà seguito da altra comunicazione.

I candidati non ammessi al concorso riceveranno apposita comunicazione all'indirizzo mail indicato nella loro domanda di ammissione, con l'indicazione della motivazione dell'esclusione. L'Amministrazione si riserva di escludere in qualunque momento della procedura concorsuale, anche successivo all'espletamento delle prove di esame, i candidati che risultino in difetto dei requisiti prescritti dal bando anche ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva ovvero per mancata dichiarazione degli stessi nella domanda di ammissione ovvero per dichiarazioni mendaci in ordine al possesso degli stessi, fatta salva la responsabilità penale prevista.

In caso di svolgimento della prova preselettiva, essa consisterà nella risoluzione in un tempo predeterminato di appositi quiz a risposta multipla in parte psico attitudinali ed in parte sulle "conoscenze" previste in Appendice.

Saranno ammessi a sostenere la prova scritta i primi 250 candidati più eventuali ex equo in base all'ordine decrescente di graduatoria che ne scaturirà.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. Sono esclusi dal concorso i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date e agli orari stabiliti.

I risultati delle prove saranno portati a conoscenza dei candidati attraverso apposti avvisi sul sito di Agenzia Piemonte Lavoro alla [sezione bandi e concorsi/elenco dei concorsi](#). Analogamente si procederà per la pubblicazione dei calendari delle prove medesime.

La pubblicazione sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da nessuna comunicazione individuale.

## **ART. 8 "PROVE CONCORSUALI"**

### **Prova scritta**

La prova avrà un contenuto teorico-pratico e verterà sulle materie elencate alla voce conoscenze in Appendice. Consisterà nella verifica del grado di conoscenza delle materie possedute dal candidato, ma anche della sua capacità di fare collegamenti, di contestualizzare le conoscenze e utilizzarle per risolvere i problemi.

I candidati per essere ammessi alla prova orale dovranno conseguire nella prova scritta un punteggio minimo di 21/30 o equivalente.

Durante la prova scritta i candidati potranno consultare esclusivamente il dizionario della lingua italiana messo a disposizione dalla Commissione Esaminatrice.

### **Prova orale**

La prova è volta a verificare le conoscenze e le capacità del candidato, anche attitudinali, come ad esempio quella di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere ad obiezioni, di mediare tra diverse posizioni. Verterà oltre che sulle materie oggetto della prova scritta, anche sulle ulteriori seguenti materie:

- accertamento delle conoscenze informatiche;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- accertamento dell'adeguata conoscenza della lingua italiana per i candidati che non siano di nazionalità italiana.

Anche nella prova orale sarà attribuito un punteggio in trentesimi e saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano ottenuto il punteggio minimo di 21/30 o equivalente. Le sedute della prova orale sono pubbliche.

Si precisa che Agenzia Piemonte Lavoro non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove concorsuali.

Il **calendario** con i candidati ammessi alla prova orale e i punteggi riportati nella prova scritta sarà pubblicato sul sito internet di Agenzia Piemonte Lavoro. Anche in questo caso la pubblicazione sul sito internet avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da altra comunicazione individuale.

### **ART. 9 “GRADUATORIA DI MERITO”**

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e dal voto riportato nella prova orale.

La Commissione Esaminatrice, al termine delle prove concorsuali, formerà la graduatoria di merito dei candidati con l'indicazione del punteggio da ciascuno conseguito e la trasmetterà, unitamente ai verbali delle operazioni concorsuali, al Dirigente del Settore “Gestione risorse umane e finanziarie”, che verificata la regolarità del procedimento, formerà la graduatoria finale, applicando eventuali riserve o diritti di preferenza ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5, del DPR n. 487/1994 e s.m.i..

In caso di parità di merito, ha la preferenza il candidato più giovane d'età.

La graduatoria finale approvata è pubblicata nel sito di Agenzia Piemonte Lavoro.

I termini per eventuali impugnative decorrono dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva. La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione secondo le prescrizioni vigenti in materia.

La graduatoria del concorso potrà essere utilizzata per il reclutamento di personale, anche a tempo determinato, da assegnare in base alle esigenze funzionali delle Strutture di Agenzia Piemonte Lavoro, sempre nel rispetto della normativa statale e regionale vigente, in materia di bilancio e di vincoli finanziari, al momento dell'assunzione. Lo scorrimento della graduatoria nel profilo professionale di cui al presente bando potrà avvenire in attuazione di quanto disposto dal comma 8 ter, art. 12 del D.L. n. 4/19 convertito in L. n. 26/2019.

### **ART. 10 “ASSUNZIONE DEI VINCITORI”**

Le assunzioni dei vincitori o, nel caso di scorrimento della graduatoria, dei candidati idonei, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti, avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro, compatibilmente con la normativa e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio vigenti al momento dell'assunzione medesima.

Il/La dipendente assunto/a in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in sei mesi secondo quanto stabilito dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali. Ai fini del completamento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

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<sup>5</sup>.

La mancata presa di servizio alla data stabilita, senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa.

### **ART. 11 “INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI”**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE<sup>6</sup>, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine da Agenzia Piemonte Lavoro, titolare del trattamento dei dati personali, con sede a Torino, Via Avogadro 30, è finalizzato unicamente all'espletamento dello stesso concorso, con l'utilizzo di procedure prevalentemente informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.

Il titolare del trattamento dei dati è Agenzia Piemonte Lavoro nella figura del legale rappresentante.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli richiesti. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e, conseguentemente, la partecipazione alla selezione.

Le graduatorie e gli elenchi saranno pubblicati nei limiti previsti dalla normativa vigente. Non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo.

I dati raccolti saranno conservati per il tempo necessario alla definizione del procedimento concorsuale secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

---

<sup>5</sup> Art. 20 CCNL Comparto funzioni locali del 21/05/2018

<sup>6</sup> Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Ai candidati competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, il diritto a chiedere al delegato al trattamento dei dati l'accesso ai dati medesimi, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero l'opposizione al loro trattamento. I candidati possono, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei dati personali presso Agenzia Piemonte Lavoro, Data Protection Officer, con sede Via Avogadro 30, 10121 Torino, per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati. La casella mail, a cui potranno rivolgersi per le questioni relative ai trattamenti di dati che li riguardano è: [dpo@wildside.legal](mailto:dpo@wildside.legal)

I candidati hanno quindi il diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma, (email: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it); PEC: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it); centralino +39 06.696771).

**La Dirigente del Settore “Gestione Risorse Umane e Finanziarie”  
Dott.ssa Federica Deyme**

## APPENDICE

<b>Assistente Amministrativo Cat. C</b>
---

### **Titolo di studio richiesto per l'accesso:**

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado

### **Attività**

- svolge attività istruttoria completa o parziale di procedimenti amministrativi;
- svolge funzioni di controllo nel campo amministrativo/contabile anche mediante la raccolta, l'elaborazione e l'analisi di dati e informazioni;
- predispone atti e provvedimenti con autonomia, nei limiti delle direttive dei funzionari o dirigenti;
- svolge attività di rendicontazione, registrazione (protocollo e applicativi con repertori o registri autonomi) e liquidazione;
- svolge attività di analisi e utilizza gli strumenti di controllo rendicontuali sulla documentazione, quali, in particolare, le verifiche:
  - a. dei preventivi di dettaglio;
  - b. delle proposte di rendiconto provvisorio;
  - c. in itinere;
  - d. di rendiconti o fatture;
- utilizza applicativi per il caricamento dati e la revisione e controllo delle risultanze;
- utilizza applicativi per la gestione del personale (cartellini, presenze, assenze, malattie, ecc.);
- svolge funzioni di verbalizzazione in riunioni di organismi interni o esterni;
- supporta funzionari e dirigenti nell'organizzazione di agende, tempi di lavoro, riunioni, trasferte;
- monitora l'esito delle azioni;
- svolge funzioni di responsabile di procedimenti amministrativo/contabili.

### **Conoscenze e competenze professionali**

- risorse umane: normativa in materia di pubblico impiego, contratti di lavoro pubblici, normativa in materia di assunzioni, formazione del personale, performance, spesa del personale, trattamento giuridico ed economico del personale degli enti locali, procedimenti disciplinari, sicurezza del lavoro;
- contabilità e bilancio: gestione della contabilità e del bilancio, atti di programmazione finanziaria, procedimenti di spesa: impegni di spesa, mandati e pagamenti; gestione economale;
- gestione progetti comunitari e loro rendicontazione;
- appalti e gare: normativa e procedure in materia di appalti e contratti, attività di punto istruttore su MEPA e CONSIP;
- conoscenza della lingua inglese e dei principali sistemi di office automation.

### **Competenze trasversali**

- Capacità di lavorare in gruppo, risolvere i problemi, gestire organizzazioni semplici, lavorare per risultati, comunicazione.
- Competenze informatiche relative all'uso degli applicativi di ufficio e di specifici applicativi in relazione all'ambito prescelto.
- Competenze linguistiche: conoscenza della lingua inglese.

### **Responsabilità e risultati**

- Ha autonomia gestionale e tecnica nel quadro di indirizzo dell'Ente.
- È responsabile della gestione efficiente delle risorse affidategli e garantisce la qualità dei processi.