



COMUNE DI CANDIOLO
Città Metropolitana di Torino
Settore Gestione del Personale

BANDO DI CONCORSO

PER SOLI ESAMI
PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

IL SEGRETARIO COMUNALE
in qualità di RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 73 del 19/12/2024, esecutiva, il Comune di Candiolo ha definitivamente approvato, in allegato al bilancio di previsione 2025-2027, il documento unico di programmazione, contenente l'analisi delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale per il triennio di riferimento;

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 28/02/2025, esecutiva, il Comune di Candiolo ha quindi approvato l'aggiornamento per l'anno 2025 al P.I.A.O. 2024-2026, contenente il programma triennale di fabbisogno di personale 2025-2027 e il piano annuale delle assunzioni 2025;

Premesso che tale programma è stato successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 24 luglio 2025;

Considerato che in tale programma si è così previsto per l'anno 2025 l'ingresso di n. 1 "Istruttore direttivo amministrativo" – area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – a tempo pieno e indeterminato, da reperirsi mediante assunzione tramite avvalimento di graduatoria di altro ente ovvero tramite concorso pubblico;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato dal Comune di Candiolo con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 09/02/2011, e s.m.i., nel quale viene disciplinato fra l'altro l'accesso all'impiego presso l'Ente;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;

Premesso che è stata avviata dal Comune di Candiolo la procedura di mobilità d'ufficio, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, e che, con nota prot. n. 10619 del 31/07/2025, la Regione Piemonte ha comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica e, per conoscenza, a questo Comune, di non essere nelle condizioni di soddisfare la richiesta avendo accertato l'assenza nelle apposite liste di personale da assegnare;

Premesso che non è stato ritenuto opportuno esperire una previa procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Via Foscolo, 4 – 10060 CANDIOLO
tel. 011-99.34.807,8,9 – fax 011-9621108
sito INTERNET: www.comune.candiolo.torino.it
e-mail: segreteria@comune.candiolo.torino.it - P.E.C.: comune.candiolo.to@cert.legalmail.it



COMUNE DI CANDIOLO
Città Metropolitana di Torino
Settore Gestione del Personale

In esecuzione della propria determinazione n. 16/339 del 2 ottobre 2025, con la quale si approva il presente bando di concorso,

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di UN posto nel profilo professionale di **Istruttore Direttivo Amministrativo - Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione**, da inserire nei ruoli del Comune di Candiolo.

Alla presente selezione non trova applicazione la riserva a favore dei militari volontari di truppa delle tre forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte, ai sensi dell'art. 1014, c. 3, del D.Lgs. n. 66 del 15 marzo 2010, né la riserva a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta delle tre Forze Armate, ai sensi dell'art. 678, c. 9 del medesimo D.Lgs. n. 66/2010, in quanto la stessa dà luogo solo a frazioni di posto. Tale frazione sarà cumulata con la riserva relativa ad altri concorsi banditi da questa Amministrazione, ovvero sarà applicata nell'ipotesi in cui si proceda ad assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei, al raggiungimento di una frazione del 100%.

Articolo 1 – Indizione del concorso

1. E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione del C.C.N.L. 2019/2021 del comparto Funzioni Locali.
2. E' garantita la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 (Codice delle pari opportunità), dall'art. 7, comma 1, e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., nonché dal piano triennale di azioni positive per gli anni 2024/2026 del Comune di Candiolo, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 8 marzo 2024, tuttora vigente.
3. Il presente bando è stato emanato in osservanza delle disposizioni di legge in materia di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68 del 12 marzo 1999.
4. Lo svolgimento della procedura concorsuale e la successiva assunzione del vincitore sono in ogni caso condizionate ai vincoli normativi vigenti e futuri in tema di capacità assunzionali per gli Enti Locali.

Articolo 2 – Trattamento economico

1. Al profilo professionale è attribuito il trattamento economico previsto per il personale dell'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione dal vigente C.C.N.L. 2019-2021 del comparto Funzioni Locali.
2. Il trattamento economico secondo il vigente contratto collettivo stipulato in data 16 novembre 2022 è così composto:
 - stipendio tabellare lordo annuo cui aggiungere la tredicesima mensilità: € 23.212,35;
 - indennità di comparto;
 - tredicesima mensilità;



COMUNE DI CANDIOLO
Città Metropolitana di Torino
Settore Gestione del Personale

3. Il trattamento economico è soggetto alle trattenute assistenziali, previdenziali ed erariali di legge.

Articolo 3 – Mansioni

1. Secondo quanto previsto dall'allegato c) al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Candiolo, alla figura professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo – area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – corrispondono le seguenti mansioni: *“Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea triennale o magistrale) e/o un grado d'esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Istruisce, predispone e redige atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente; espleta attività di analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili in funzione della programmazione economico-finanziaria. Istruisce, predispone e redige atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente. Collabora direttamente ed attivamente con altri funzionari o comunque titolari di posizioni di lavoro ad elevato contenuto professionale. Dirige e coordina l'attività di altri addetti, di categoria inferiore. Esprime pareri inerenti le proprie mansioni. Svolge attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione di atti di natura programmatica. Può essere incaricato della responsabilità di servizio, con lo svolgimento delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 - T.U.E.L. e delle norme statutarie e regolamentari vigenti. In tal caso si applica la disciplina degli incarichi di elevata qualificazione secondo quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti e dalle relative norme regolamentari. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alla declaratoria di area, come definita nell'allegato “A” al C.C.N.L. 2019-2021 del 16/11/2022. Sono, inoltre, esigibili tutte le mansioni ascrivibili all'area, purchè professionalmente equivalenti.”.*

2. Si specifica che i servizi afferenti al Settore amministrativo di cui all'allegato d) del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Candiolo, a cui l'Istruttore Direttivo Amministrativo può essere assegnato in qualità di addetto ovvero di Responsabile di servizio sono:

- a) Servizio affari generali
- b) Servizi scolastici
- c) Servizi culturali, sportivi, turistici e del tempo libero
- d) Servizi socio/assistenziali
- e) Servizio lavoro
- f) Servizio sportello al cittadino – U.R.P.

Articolo 4 – Sede di lavoro

1. La sede di lavoro sarà presso il Comune di Candiolo, presso il Municipio, in via Ugo Foscolo, 4.

2. L'amministrazione si riserva la facoltà di variare la sede di lavoro successivamente alla pubblicazione del presente bando, anche in costanza del rapporto di lavoro da instaurarsi con il candidato vincitore del

Via Foscolo, 4 – 10060 CANDIOLO
tel. 011-99.34.807,8,9 – fax 011-9621108

sito INTERNET: www.comune.candiolo.torino.it

e-mail: segreteria@comune.candiolo.torino.it - P.E.C.: comune.candiolo.to@cert.legalmail.it



COMUNE DI CANDIOLO
Città Metropolitana di Torino
Settore Gestione del Personale

concorso e anche in funzione di eventuali forme di gestione associata con altri Enti delle funzioni afferenti ai servizi del Settore amministrativo. L'Ente dà atto che al momento dell'approvazione del presente bando non sono in corso tali forme di gestione associata.

Articolo 5 – Requisiti di ammissione al concorso

1. Sono ammessi a partecipare alla selezione gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Età minima: 18 anni compiuti;
- 2) Adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3) Cittadinanza italiana. Sono equiparati agli italiani i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge;
- 4) Patente di guida di Categoria "B";
- 5) Idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire. L'accertamento di tale idoneità è effettuato mediante visita medico-attitudinale preassuntiva;
- 6) Non aver riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso la pubblica amministrazione;
- 7) Iscrizione nelle liste elettorali oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- 8) Non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso la pubblica amministrazione, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 9) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 10) Per i candidati di sesso maschile: essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, laddove espressamente previsti per legge;
- 11) Essere in possesso del titolo di studio di seguito indicato: diploma di Laurea in giurisprudenza o economia e commercio o economia aziendale o scienze politiche conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/1999 o titolo equipollente ex lege, ovvero corrispondente laurea specialistica / magistrale conseguita con il nuovo ordinamento, e cioè:

Diploma di Laurea magistrale (LM) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:

- "LMG-01" Classe delle lauree magistrali in giurisprudenza;
- "LM-52" Classe delle lauree magistrali in relazioni internazionali;
- "LM-56" Classe delle lauree magistrali in scienze dell'economia;
- "LM-62" Classe delle lauree magistrali in scienze della politica;
- "LM-63" Classe delle lauree magistrali in scienze delle pubbliche amministrazioni;
- "LM-77" Classe delle lauree magistrali in scienze economico-aziendali;
- "LM-87" Classe delle lauree magistrali in servizio sociale e politiche sociali;
- "LM-81" Classe delle lauree magistrali in scienze per la cooperazione allo sviluppo;
- "LM-88" Classe delle lauree magistrali in sociologia e ricerca sociale;
- "LM-90" Classe delle lauree magistrali in studi europei;

Laurea Specialistica (LS) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:

- "22/S" Giurisprudenza;
- "57/S" Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;

Via Foscolo, 4 – 10060 CANDIOLO
tel. 011-99.34.807,8,9 – fax 011-9621108

sito INTERNET: www.comune.candiolo.torino.it

e-mail: segreteria@comune.candiolo.torino.it - P.E.C.: comune.candiolo.to@cert.legalmail.it



COMUNE DI CANDIOLO
Città Metropolitana di Torino
Settore Gestione del Personale

- "60/S" *Relazioni internazionali;*
- "64/S" *Scienze dell'Economia;*
- "70/S" *Scienze della Politica;*
- "71/S" *Scienze delle Pubbliche amministrazioni;*
- "84/S" *Scienze Economico-aziendale;*
- "88/S" *Scienze per la cooperazione allo sviluppo;*
- "89/S" *Sociologia;*
- "99/S" *Studi europei.*

In alternativa ai titoli sopra riportati:

- *Laurea (c.d. "breve o di primo livello") appartenente alle seguenti classi di cui al D.M. 04/08/2000:*
 - a. *classe 02 (Scienze dei servizi giuridici)*
 - b. *classe 31 (Scienze giuridiche)*
 - c. *classe 15 (Scienze politiche e delle relazioni internazionali)*
 - d. *classe 19 (Scienze dell'amministrazione)*
 - e. *classe 28 (Scienze economiche)*
 - f. *classe 17 (Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale)*
- oppure alle seguenti classi equiparate:*
- *L-14 Scienze dei servizi giuridici*
 - *L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione*
 - *L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale*
 - *L-33 Scienze Economiche*
 - *L-36 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali.*

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, gli stessi devono essere completati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso. Sarà anche in tale caso cura del candidato, a pena di esclusione, indicare nella domanda gli estremi della norma che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto;

- 12) *Conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione e della lingua straniera Inglese. La padronanza di tali materie sarà accertata nella prova orale.*

2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

3. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato in qualunque momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

4. Ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104 del 5 febbraio 1992, i concorrenti portatori di handicap devono specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame.



COMUNE DI CANDIOLO
Città Metropolitana di Torino
Settore Gestione del Personale

Articolo 6 – Modalità e termini della presentazione della domanda di partecipazione

1. Il presente Bando è pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Candiolo, sul sito istituzionale del Comune di Candiolo, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso" all'indirizzo <https://www.comune.candiolo.torino.it> e sul Portale del Reclutamento "inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

2. L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, PENA ESCLUSIONE, è l'iscrizione on-line compilando il format di candidatura sul Portale "inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

3. Per poter partecipare alla selezione il candidato deve essere in possesso di:

1) credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), così come previsto dall'art. 247 comma 5 e dall'art. 249 della L. 34/2020, o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso;

2) indirizzo di posta elettronica personale, così come previsto dall'art. 247 comma 5 e dall'art. 249 della L. 34/2020.

L'accesso avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID).

Si raccomanda di richiedere le credenziali SPID con adeguato anticipo rispetto ai termini previsti per la presentazione della domanda, al fine di minimizzare il rischio di non riuscire ad ottenere le suddette credenziali in tempo utile.

4. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

5. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

6. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale inPA.

7. La compilazione e l'invio della domanda online deve essere effettuato, a pena di esclusione, entro e non oltre **30 giorni** dalla pubblicazione del bando sul portale "InPA".

Non saranno prese in considerazione le domande non inviate entro il termine di scadenza

Si precisa che nel caso in cui data di scadenza coincide con un giorno festivo, la stessa è ipso iure, ex art. 2963 c.c. e 155 c.p.c., posticipata al primo giorno successivo, non festivo.

8. Tutte le comunicazioni ai candidati di cui al presente bando saranno effettuate, mediante pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione relativa alla presente selezione e attraverso il Portale del Reclutamento.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Se richiesto da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite email/PEC personale del candidato.



COMUNE DI CANDIOLO
Città Metropolitana di Torino
Settore Gestione del Personale

9. Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- a) il cognome, il nome, e codice fiscale;
- b) data e luogo di nascita;
- c) la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- d) il possesso di tutti i requisiti specifici e generali di partecipazione al concorso di cui all'art. 1 del presente bando e relative dichiarazioni;
- e) l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto con indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
- f) l'eventuale appartenenza alle categorie che danno diritto a preferenza ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. nr. 82/2023 con indicazione del titolo attestante il diritto. La preferenza opera soltanto in situazione di parità nella graduatoria degli idonei e potrà essere fatta valere solo se indicata nella domanda di ammissione.
- g) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/993 e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992 (Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici, ai sensi della L. n. 104/1992, mediante produzione di certificazione in originale o in copia autenticata, relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla commissione medica competente per territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno);
- h) inoltre, il candidato, deve dichiarare: - un recapito telefonico; - un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) - di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

10. I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i., devono fare esplicita richiesta dell'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame, nonché della specificazione di trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 20, comma 2 bis, della L. 104/1992 (vale a dire persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) ai fini dell'esonero dell'eventuale prova preselettiva.

La certificazione attestante quanto sopra, rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, va obbligatoriamente allegata alla domanda online.

A norma della legge n. 170/2010, dell'art. 3 comma 4 bis del D.L. 80 del 9/09/2021 convertito in L. 113 del 6/08/2021 e del D.M. 12/11/2021, i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta della misura dispensativa o dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal citato Decreto Ministeriale del 12/11/2021.

11. Candidata in stato di gravidanza oppure in allattamento: la candidata che abbia opportunamente specificato in domanda, alla sezione "informazioni aggiuntive", di essere in stato di gravidanza oppure di allattamento dovrà aver cura di certificare detto stato con opportuna documentazione medica da inserire nella sezione "Allegati". Nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà esser notificata all'Amministrazione, almeno 10 gg. prima delle date previste per l'effettuazione delle prove, attraverso la PEC istituzionale, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento. Per agevolare la



COMUNE DI CANDIOLO
Città Metropolitana di Torino
Settore Gestione del Personale

candidata in stato di allattamento, verrà reso disponibile un locale idoneo, limitrofo alla sede concorsuale, con eventualità di avere tempi supplementari nella prova. In caso di impossibilità di rispettare il calendario delle prove stabilito nella presente procedura concorsuale a causa dello stato di gravidanza o di allattamento, purché detta impossibilità sia debitamente certificata dal medico, è previsto lo svolgimento di eventuali prove asincrone le cui dinamiche e tempistiche verranno stabilite dalla Commissione esaminatrice ed opportunamente comunicate.

12. Il servizio Gestione del Personale del Comune procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

13. Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza il Comune di Candiolo alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti alla presente selezione.

14. ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- Ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,00, non rimborsabile, che dovrà essere effettuato utilizzando esclusivamente la piattaforma online "PagoPA" disponibile al seguente link: <https://pay.sistemapiemonte.it/epayweb/>, selezionando "pagamento spontaneo", quindi indicando come Ente "Comune di Candiolo" e come Pagamento "Tasse concorsi". Il mancato versamento della tassa entro il termine previsto per la presentazione delle domande comporta l'esclusione dal concorso.
- eventuale documentazione che comprovi o autocertifichi l'esistenza di titoli di precedenza ai sensi dell'art. 1 della legge n. 68/1999;
- eventuale documentazione che comprovi o autocertifichi l'esistenza di titoli di preferenza;
- documentazione attestante le condizioni cui all'art. 20, comma 2-bis della legge 104/1992, ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva
- fotocopia non autenticata della certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità (esclusivamente per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero);
- eventuale documentazione attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabile.
- Eventuale documentazione medica che attesti lo stato di gravidanza o allattamento della candidata.

La mancata indicazione nella domanda del possesso dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

15. Ai sensi dell'art. 1 della L. n. 370 del 23/08/1988 la domanda di partecipazione, ed i relativi documenti, non sono soggetti all'imposta di bollo.

16. Tutte le volte che si fa riferimento "al candidato" si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma della L. n. 125/91, così come modificata dal D.Lgs. n. 198/2006, che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro.

17. L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza del concorso o di riaprirlo, ovvero di revocare il concorso già bandito.



COMUNE DI CANDIOLO
Città Metropolitana di Torino
Settore Gestione del Personale

Articolo 7 – Ammissione dei candidati alle prove selettive

1. I candidati dovranno presentarsi il giorno fissato per l'eventuale preselezione, di cui al successivo punto del presente bando, o prova scritta, muniti del documento d'identità personale in corso di validità.
2. I candidati risultati in regola con quanto indicato saranno ammessi alla selezione con riserva di verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, che sarà effettuata in ogni caso prima dell'assunzione in servizio, attraverso acquisizione d'ufficio dei relativi documenti.
3. Indipendentemente dai documenti presentati è riservata all'amministrazione la facoltà di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti e dichiarati dai candidati. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base di dichiarazioni non veritiere, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Articolo 8 – Programma d'esame

1. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identificazione con fotografia. Gli esami consisteranno in UNA prova scritta e UNA prova orale.
2. **PROVA SCRITTA** a carattere teorico-pratico.
La prova consisterà nel rispondere ad alcuni quesiti a risposta aperta attinenti agli argomenti delle materie d'esame e atti a evidenziare la completezza delle conoscenze professionali, unitamente alla capacità di sintesi, nonché nella stesura di un elaborato tecnico, di una presentazione, di una relazione, ovvero nella redazione di un atto amministrativo inerente le materie d'esame, ovvero ancora nella soluzione di un caso pratico, relativo alle funzioni e competenze inerenti la posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale.
3. La prova scritta si svolgerà in modalità informatica, mediante scrittura su videoterminale, in presenza, presso il luogo che sarà indicato dall'amministrazione secondo quanto previsto dal successivo articolo 11. Gli standard di formattazione del testo necessari per evitare la riconoscibilità dei candidati saranno indicati dalla Commissione di concorso. Gli elaborati, una volta redatti, dovranno essere salvati in formato PDF/A non modificabile su apposita chiavetta USB che sarà fornita dall'amministrazione. La chiavetta USB, unitamente a una busta chiusa piccola, fornita dall'amministrazione, contenente le generalità del candidato, dovrà essere a sua volta inserita in una busta grande, anch'essa fornita dall'amministrazione. Tanto la busta grande quanto la busta piccola, nonché la stessa chiavetta USB, dovranno essere prive di qualsiasi segno di riconoscimento. Solo dopo la correzione delle prove la Commissione di concorso provvederà, in seduta pubblica, all'apertura delle buste contenenti le generalità dei candidati e all'abbinamento tra le prove corrette e i candidati stessi.
4. È vietato l'utilizzo di apparecchi quali telefoni cellulari, calcolatrici ecc.
5. L'esito della prova scritta sarà espresso da un'unica valutazione. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30.



COMUNE DI CANDIOLO
Città Metropolitana di Torino
Settore Gestione del Personale

6. L'elenco dei candidati che avranno superato le prove scritte, unitamente alla votazione riportata, sarà pubblicato sul sito internet <http://www.comune.candiolo.torino.it>, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso. La pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

7. PROVA ORALE

La prova consisterà in un colloquio motivazionale e professionale volto ad approfondire e a valutare la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi, le attitudini dimostrate, la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro stesso, la capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni innovative.

Nell'ambito della prova orale la Commissione verificherà la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua straniera Inglese. Le prove di lingua e di informatica comprovano solo il possesso del requisito d'accesso e conseguentemente non attribuiscono punteggio.

L'esito di dette prove sarà espresso con giudizio di idoneità o non idoneità.

La prova orale si intende superata se il candidato riporterà una votazione di almeno 21/30.

La votazione complessiva delle prove di esame è data dalla somma del voto (media) conseguito nella prova scritta e del voto ottenuto nella prova orale.

8. MATERIE D'ESAME

Le materie di seguito indicate possono costituire oggetto delle prove d'esame di cui al presente articolo, senza che necessariamente ciascun candidato debba essere esaminato su ciascuna di esse:

- Normativa vigente in tema di appalti pubblici e concessioni, con particolare riferimento alle procedure di appalto e concessione di servizi pubblici e forniture - D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
- Ordinamento degli Enti Locali: D.Lgs. n. 267/2000 e normativa derivata;
- Diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati personali e alla responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Elementi di contabilità pubblica e ordinamento finanziario degli Enti locali;
- Disciplina normativa del pubblico impiego e in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- Codice dell'amministrazione digitale, fasi di gestione e trattamento dei dati;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Conoscenza ed utilizzo dei principali programmi di videoscrittura e gestione dati, e delle relative funzioni.

9. CAPACITÀ E ABILITÀ RICHIESTE:

- Autonomia operativa, capacità decisionale e propositiva nell'ambito delle attività assegnate;
- Capacità relazionali organizzative interfunzionali (interne ed esterne) di carattere complesso;
- Capacità di sovrintendere a processi lavorativi fornendo direttive e coordinando i collaboratori, al fine di garantire livelli elevati di precisione e qualità;
- Capacità di pianificare e gestire il proprio lavoro e del proprio gruppo, sia in presenza che a distanza;
- Capacità di pianificare e organizzare le risorse disponibili per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Capacità di svolgere le attività assegnate nei tempi prestabiliti;



COMUNE DI CANDIOLO
Città Metropolitana di Torino
Settore Gestione del Personale

- Capacità di delegare compiti e responsabilità per favorire la crescita dei componenti del gruppo, tenuto conto delle loro attitudini e competenze;
- Capacità di risoluzione dei problemi (capacità di comprendere le situazioni, identificandone le criticità e individuando, tra le alternative possibili, le soluzioni operative più adeguate al contesto).

10. L'Amministrazione potrà avvalersi della collaborazione di un operatore specializzato per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test e delle prove previste dal presente bando.

Articolo 9 – Preselezione

1. Nel caso in cui il numero di domande pervenute sia pari o superiore a 30 (trenta) l'Amministrazione comunale si riserva di procedere ad una preselezione degli aspiranti, consistente nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla, in relazione alle materie d'esame previste per le successive prove.

2. La prova preselettiva potrà svolgersi in modalità tradizionale, tramite scrittura su carta, ovvero in modalità informatica, mediante scrittura su videoterminale, in presenza, presso il luogo che sarà indicato dall'amministrazione secondo quanto previsto dal successivo articolo 11. Se la prova si svolgerà in modalità tradizionale, le schede quiz, una volta compilate, dovranno essere inserite in una busta grande, fornita dall'amministrazione, unitamente a una busta chiusa piccola, anch'essa fornita dall'amministrazione, contenente le generalità del candidato. Tanto la busta grande quanto la busta piccola dovranno essere prive di qualsiasi segno di riconoscimento. Se la prova si svolgerà in modalità informatica, le schede quiz, una volta compilate, dovranno essere salvate in formato PDF/A non modificabile su apposita chiavetta USB che sarà fornita dall'amministrazione. La chiavetta USB, unitamente a una busta chiusa piccola, fornita dall'amministrazione, contenente le generalità del candidato, dovrà essere a sua volta inserita in una busta grande, anch'essa fornita dall'amministrazione. Tanto la busta grande quanto la busta piccola, nonché la stessa chiavetta USB, dovranno essere prive di qualsiasi segno di riconoscimento. Solo dopo la correzione delle prove la Commissione di concorso provvederà, in seduta pubblica, all'apertura delle buste contenenti le generalità dei candidati e all'abbinamento tra le schede corrette e i candidati stessi.

3. Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto delle modalità e dei termini indicati dal presente bando, saranno ammessi a partecipare alla selezione.

4. Ai sensi dell'art. 25, comma 9 del D.L. n. 90/2014 non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20, comma 2-bis, della L. n. 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione resa in sede di iscrizione e da certificazione attestante lo stato di invalidità inviata all'Ente entro il termine di scadenza del presente bando.

5. Per essere ammessi a sostenere la prova preselettiva, i candidati dovranno essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

6. Il punteggio ottenuto nella preselezione non concorrerà alla definizione del punteggio finale. In caso di preselezione, le condizioni di ammissibilità alla selezione saranno esaminate successivamente alla effettuazione del test e limitatamente ai concorrenti che avranno partecipato con esito positivo alla prova stessa.



COMUNE DI CANDIOLO
Città Metropolitana di Torino
Settore Gestione del Personale

7. A seguito della preselezione saranno ammessi alle prove di esame i primi 30 (trenta) candidati che avranno ottenuto il punteggio del test di preselezione più elevato; i candidati classificatisi ex aequo alla trentesima posizione saranno, comunque, ammessi alle successive prove d'esame.

8. L'elenco degli ammessi alle prove d'esame sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet del Comune di Candiolo all'indirizzo: <http://www.comune.candiolo.torino.it>, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso. Detta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

9. La mancata partecipazione alla prova preselettiva da parte del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso, qualunque sia la causa.

Articolo 10 – Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice della selezione sarà nominata dal Responsabile del servizio gestione del personale del Comune di Candiolo, con successivo provvedimento.

2. La Commissione farà luogo all'eventuale prova preselettiva e alle prove d'esame per l'assunzione, provvederà al giudizio delle stesse e formulerà la relativa graduatoria, con l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di preferenza a parità di merito a favore di particolari categorie.

Articolo 11 – Diario delle prove d'esame

1. Non saranno effettuate convocazioni individuali. Le date e le sedi di svolgimento delle prove concorsuali comunicate nei successivi avvisi pubblicati sul sito internet sopra indicato sostituiscono integralmente ogni forma di convocazione individuale. Con le stesse forme saranno comunicate eventuali variazioni di data, orario e/o sede di svolgimento delle prove.

2. Sarà cura dei candidati verificare di volta in volta la sede e l'orario di svolgimento della prova e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita.

3. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dal concorso.

4. Tutto il materiale occorrente per l'espletamento delle prove sarà messo a disposizione dalla Commissione esaminatrice. Non sarà ammesso l'utilizzo di alcun testo o ausilio da parte dei candidati.

5. Eventuale Test preselettivo

Qualora il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 30 le prove d'esame saranno precedute da un test preselettivo, che si terrà nel giorno e nel luogo che saranno indicati con apposito avviso sul sito internet del Comune di Candiolo <http://www.comune.candiolo.torino.it> - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e sulla piattaforma In.P.A.

6. In ogni caso, anche la comunicazione del numero di domande ricevute e della relativa effettuazione o no della prova preselettiva verrà pubblicata sul sito <http://www.comune.candiolo.torino.it>, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, all'Albo Pretorio Informatico e sulla piattaforma In.P.A.



COMUNE DI CANDIOLO
Città Metropolitana di Torino
Settore Gestione del Personale

7. Laddove i candidati dovessero numericamente superare la capienza dello spazio destinato allo svolgimento della prova, l'Ente si riserva di organizzare più turni nella stessa giornata.

8. Prova scritta

Sono ammessi alle prove scritte:

- qualora abbia avuto luogo il test preselettivo, solamente i candidati dichiarati idonei ed ammessi;
- in caso contrario, TUTTI i candidati.

I suddetti sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova scritta **nel giorno e nel luogo che saranno indicati con apposito avviso sul sito internet del Comune di Candiolo <http://www.comune.candiolo.torino.it> - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e sulla piattaforma In.P.A.**

9. La comunicazione dell'ammissione alla prova orale avverrà esclusivamente attraverso pubblicazione dell'elenco degli ammessi sul sito internet <http://www.comune.candiolo.torino.it> nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso, all'Albo Pretorio Informatico e sulla piattaforma In.P.A..

10. Prova orale

Il Colloquio individuale si svolgerà **nel giorno e nel luogo che saranno indicati con apposito avviso sul sito internet del Comune di Candiolo <http://www.comune.candiolo.torino.it> - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e sulla piattaforma In.P.A.**

11. Nel caso in cui tutti i concorrenti ammessi non riuscissero a sostenere il colloquio in tale data, la **prova proseguirà nei giorni successivi.**

Articolo 12 – Graduatoria finale

1. La formazione della graduatoria del concorso avverrà sulla base del punteggio complessivo conseguito dai candidati, tenuto conto:

- a) del punteggio finale agli stessi attribuito, dato dalla somma dei voti riportati nelle singole prove d'esame (voto conseguito nella prova scritta e votazione conseguita nel colloquio);
- b) dei titoli di preferenza, a parità di merito, previsti dall'art. 5 del DPR n. 487/1994 e s.m.i. e di seguito riportati:

- 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 e 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 e 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

Via Foscolo, 4 – 10060 CANDIOLO
tel. 011-99.34.807,8,9 – fax 011-9621108

sito INTERNET: www.comune.candiolo.torino.it

e-mail: segreteria@comune.candiolo.torino.it - P.E.C.: comune.candiolo.to@cert.legalmail.it



COMUNE DI CANDIOLO
Città Metropolitana di Torino
Settore Gestione del Personale

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 non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

19) Gli invalidi ed i mutilati civili;

20) Militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

a) Dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) Dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

c) Dalla minore età.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge n. 127/1997, come modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge 16.6.1998, n. 191, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane.

2. A parità di punteggio di uno o più concorrenti si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge previste dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

3. Alla presente selezione non trova applicazione la riserva a favore dei militari volontari di truppa delle tre forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte, ai sensi dell'art. 1014, c. 3, del D.Lgs. n. 66 del 15 marzo 2010, né la riserva a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta delle tre Forze Armate, ai sensi dell'art. 678, c. 9 del medesimo D.Lgs. n. 66/2010, in quanto la stessa dà luogo solo a frazioni di posto. Tale frazione sarà cumulata con la riserva relativa ad altri concorsi banditi da questa Amministrazione, ovvero sarà applicata nell'ipotesi in cui si proceda ad assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei, al raggiungimento di una frazione del 100%.

4. La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio gestione del personale del Comune di Candiolo e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Candiolo, sul sito internet del Comune di Candiolo <http://www.comune.candiolo.torino.it>, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e sulla piattaforma In.P.A.

5. Dalla data di pubblicazione all'Albo della graduatoria decorre il termine di 60 (sessanta) giorni per eventuali impugnative.

6. Nessuna comunicazione verrà effettuata ai concorrenti in relazione all'esito da essi conseguito.

7. I concorrenti utilmente collocati in graduatoria dovranno assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di assunzione. Qualora non producano uno o tutti i documenti e dichiarazioni richiesti o che senza giustificato motivo non assumano servizio alla data fissata, non si darà luogo alla stipulazione del contratto di lavoro.

8. La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata dagli Enti per sostituire i vincitori del concorso in caso di rinuncia, di mancata assunzione in servizio ovvero di recesso, di mancato superamento del periodo di prova, di decadenza, di scorrimento per eventuali nuove

Via Foscolo, 4 – 10060 CANDIOLO

tel. 011-99.34.807,8,9 – fax 011-9621108

sito INTERNET: www.comune.candiolo.torino.it

e-mail: segreteria@comune.candiolo.torino.it - P.E.C.: comune.candiolo.to@cert.legalmail.it



COMUNE DI CANDIOLO
Città Metropolitana di Torino
Settore Gestione del Personale

assunzioni e negli altri casi previsti dalla legge. In particolare detta graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato o indeterminato per lo stesso profilo professionale. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano la posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.

Articolo 13 - Assunzione

1. Il Comune procederà all'assunzione del vincitore in accordo con il proprio atto di programmazione del fabbisogno di personale.
2. Il candidato utilmente collocato al primo posto nella graduatoria di merito verrà assunto dal Comune di Candiolo, con eventuale scorrimento della graduatoria in caso di rinuncia. La rinuncia all'assunzione presso il Comune di Candiolo comporta la cancellazione dalla graduatoria, con perdita della possibilità di assunzione anche in futuro o da parte di altre amministrazioni che si avvalgano della graduatoria stessa ai sensi della normativa vigente.
3. Gli effetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro decorrono dalla data di effettiva assunzione in servizio, che sarà effettuata secondo le modalità consentite dalla legislazione vigente in tema di razionalizzazione delle assunzioni presso le Pubbliche Amministrazioni. È in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale, che ne costituisce il presupposto.
4. All'atto dell'eventuale immissione in servizio a tempo indeterminato, l'assunzione del vincitore sarà comunque effettuata con un periodo di prova di mesi 6 (sei). Decorso il periodo di prova, senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle due parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Articolo 14 – Trattamento dati personali. Informativa

1. Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, relativi alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si informano gli interessati che il Titolare del Trattamento è il Comune di Candiolo, Servizio Gestione del personale, indirizzo Via Ugo Foscolo, 4 - 10060 Candiolo, recapiti telefonici 011-9934807,8,9, casella pec comune.candiolo.to@cert.legalmail.it. Il Comune di Candiolo ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati, Dott. MICHELA Cristiano, contattabile all'indirizzo di posta elettronica certificata cristianomichela@pec.ordineavvocatorino.it o al numero di telefono 011-5629063.
2. Il trattamento dei dati personali risulta necessario per lo svolgimento della procedura concorsuale oggetto del bando di selezione e, in particolare, per la verifica e la valutazione in ordine alla sussistenza dei requisiti Direttivo Amministrativo professionali e degli ulteriori requisiti richiesti dal bando, secondo i criteri ivi previsti.
3. La base giuridica sulla quale si fonda tale attività di trattamento è l'adempimento di misure precontrattuali richieste dall'interessato (art. 6, par. 1, lett. b) GDPR) e l'adempimento di obblighi di legge (art. 6, par. 1, lett. c), GDPR) nonché il legittimo interesse nel fornire i propri dati ai fini della possibile assunzione (art. 6, par. 1, lett. f), GDPR).



COMUNE DI CANDIOLO
Città Metropolitana di Torino
Settore Gestione del Personale

4. I dati personali sono dati anagrafici e dati di contatto. Si fa presente che nell'ambito dei trattamenti di cui alla presente informativa, il Titolare può venire a conoscenza di alcuni dati che il GDPR definisce “categorie particolari di dati personali” e, segnatamente, dati relativi al suo stato di salute e al suo profilo attitudinale, in conformità a quanto previsto dall’art. 9, par. 2, lett. b) GDPR.

5. Si fa altresì presente che, sempre nell’ambito dei trattamenti di cui alla presente informativa, il Titolare può venire a conoscenza di alcuni dati personali relativi alla presenza o assenza di condanne penali, informazioni circa i reati commessi o per i quali il candidato è sottoposto ad indagine, oppure dati relativi all’applicazione di misure di sicurezza. La base giuridica su cui fonda tale trattamento deve individuarsi nell’adempimento di obblighi di legge (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR e art. 2 octies, c. 3, lett. a) D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 101/2018).

6. Si fa presente, inoltre, che il Titolare potrebbe verificare la veridicità delle informazioni rese dal candidato anche mediante acquisizione di dati presso altre pubbliche amministrazioni (in via meramente esemplificativa, Procura della Repubblica, Tribunali, Prefettura, Centri per l'Impiego, Enti di istruzione formazione, etc.).

7. Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità indicate al terzo capoverso della presente informativa. Il diniego (totale o pieno) comporta l'impossibilità di partecipare alle prove selettive.

8. I dati personali saranno conservati per il tempo di validità della graduatoria e, nel caso in cui si instauri un rapporto di lavoro, per la durata dello stesso e successivamente per il tempo necessario al maturarsi dei termini prescizionali in relazione ai reciproci diritti.

9. I dati personali saranno trattati all’interno del Comune di Candiolo dal personale dipendente autorizzato al trattamento (artt. 4.10, 29, 32.4, GDPR e art. 2-quaterdecies del Codice in materia di protezione dati personali).

10. Per ragioni legate allo svolgimento delle attività relative alla procedura selettiva, i dati potranno inoltre essere trattati da soggetti, se del caso nominati Responsabili Esterni del Trattamento ex art. 28 GDPR:

- fornitori incaricati di svolgere eventuali prove preselettive, selettive e psicoattitudinali;
- aziende fornitrici di servizi relativi al sito web e di casella di posta elettronica ordinaria e certificata, di assistenza tecnica e manutenzione hardware e/o software;
- membri esterni della Commissione esaminatrice;
- altre Amministrazioni per l'espletamento delle procedure previste dall'art. 9 della L. 3/2003 e art. 14 comma 4-bis del D.L. 95/2012 (possibilità di utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni);
- autorità giudiziaria in caso di contenzioso.

11. I dati non vengono trasferiti a paesi terzi al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

12. Agli interessati cui si riferiscono i dati sono riconosciuti i diritti da GDPR art.15 e seguenti. In particolare sono riconosciuti i diritti di: accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità e opposizione. Inoltre gli interessati possono proporre reclamo a un'autorità di controllo nelle forme da questa stabilite, GDPR art.77, e possono proporre ricorso giurisdizionale, GDPR art.79.



COMUNE DI CANDIOLO
Città Metropolitana di Torino
Settore Gestione del Personale

Articolo 15 – Disposizioni finali

1. L'Amministrazione si riserva il diritto, sussistendo motivi di pubblico interesse di prorogare il termine di scadenza del presente bando o di riaprirlo, qualora sia già stato chiuso, ovvero di modificare o revocare il bando stesso. L'Ente si riserva altresì il diritto, sussistendo motivi di pubblico interesse, di non procedere alla stipulazione del contratto.
2. La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata del presente bando, delle disposizioni che regolano lo stato giuridico economico del personale del Comune di Candiolo, di quanto disposto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, dagli accordi decentrati aziendali, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e di organizzazione dei servizi comunali vigenti al momento dell'assunzione e da quelli futuri.
3. Il Comune di Candiolo si riserva il diritto, sussistendo motivi di pubblico interesse, di non procedere all'assunzione programmata.
4. Per quanto non espressamente riportato nel presente bando si fa riferimento alla disciplina del Testo Unico Enti Locali, al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente e alle norme stabilite dalle leggi e dai Regolamenti in vigore.
5. Il procedimento avviato con il presente avviso si concluderà entro sei mesi dall'effettuazione della data della prima prova.
6. Per qualsiasi informazione in ordine alla selezione occorrerà rivolgersi al servizio gestione del personale del Comune di Candiolo, al numero di telefono 011-9934807,8,9, all'indirizzo di posta elettronica segreteria@comune.candiolo.torino.it ovvero via P.E.C. all'indirizzo comune.candiolo.to@cert.legalmail.it
7. Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 e s.m.i. il **Responsabile del presente procedimento** è il Segretario Comunale del Comune di Candiolo – **Dott. Giulio CATTI**

Candiolo, li 2 ottobre 2025

Il Responsabile del Settore
f.to in originale
Dott. Giulio CATTI