**AVVISO DI APERTURA DI PROCEDURA VALUTATIVA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NELL'AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, PROFILO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, PRESSO IL SETTORE PERSONALE - UFFICIO GESTIONE GIURIDICA E CONTABILE, MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE SPECIALE DI CUI ALL'ART. 13, C.C.N.L. 16/11/2022, COME MODIFICATO DALL'ART. 12, C.C.N.L. 23/02/2026**

**Il dirigente**

**VISTA** la determinazione n. 2011 del 05/11/2026, adottata in attuazione della "Programmazione triennale del fabbisogno 2026/2028", approvata con D.P.P. n. 31 del 30/03/2026, come modificata da D.P.P. n. 95 del 05/11/2026;

**VISTO** il Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree del personale provinciale in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale - Allegato B al vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive, approvato con D.P.P. n. 94 del 15/07/2024;

**RENDE NOTO**

- che è indetta una procedura valutativa, aperta ai/lle dipendenti candidati/e dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 s.m.i. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"), per la copertura di n. 1 posto nell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, profilo professionale "Funzionario Amministrativo", presso il Settore Personale - Ufficio Gestione giuridica e contabile, mediante progressione verticale speciale di cui all'art. 13, comma 6, C.C.N.L. 16/11/2022, come modificato dall'art. 12, C.C.N.L. 23/02/2026.

La figura sarà chiamata ad assicurare la gestione giuridica del personale dell'Ente, garantendo il corretto presidio e l'applicazione della normativa vigente in materia di pubblico impiego, delle disposizioni contrattuali nazionali e decentrate, dei regolamenti interni e degli indirizzi organizzativi dell'Amministrazione.

In particolare, sarà chiamata a svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- curare gli adempimenti relativi alla gestione giuridica del rapporto di lavoro del personale dipendente dell'Ente;
- predisporre atti e provvedimenti amministrativi inerenti al rapporto di lavoro, garantendone la conformità alla normativa vigente e alle disposizioni contrattuali applicabili;
- assicurare la gestione degli istituti giuridici del rapporto di lavoro, quali aspettative, congedi, permessi, part-time, comandi, distacchi, lavoro agile e altri istituti previsti dalla normativa e dai contratti collettivi;
- supportare il responsabile del settore nell'istruttoria e nella predisposizione degli atti relativi alla

programmazione dei fabbisogni di personale, all'organizzazione degli uffici e alla dotazione organica;
- monitorare l'evoluzione del quadro normativo e contrattuale di riferimento, proponendo l'adozione di misure organizzative e procedurali conseguenti;
- collaborare alla predisposizione di regolamenti, discipline interne, circolari e procedure in materia di personale.

Il Funzionario in questione, pertanto, dovrà operare con autonomia gestionale e organizzativa nell'ambito degli obiettivi assegnati, assumendo responsabilità istruttorie e procedimentali relativamente alle attività di competenza, assicurando il rispetto dei termini procedimentali, la correttezza giuridico-amministrativa degli atti predisposti e la qualità dei processi gestiti.

Dovrà possedere, poi, competenze trasversali quali capacità di analisi e problem solving; riservatezza e affidabilità nella gestione di dati sensibili trattati nell'ambito della gestione del rapporto di lavoro, oltre che buone capacità comunicative e relazionali, non solo nei confronti del Dirigente, dell'Elevata Qualificazione e dei/lle colleghi/e dell'Ente con cui verrà a contatto, ma anche con i soggetti esterni con cui si dovrà necessariamente relazionare.

## ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla suddetta procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio e con permanenza degli stessi fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova area:

a) essere dipendente della Provincia di Cuneo a tempo indeterminato e pieno;

b) se dipendente della Provincia di Cuneo a tempo indeterminato e a tempo parziale, essere disponibile, qualora selezionato/a, a ricoprire il posto a tempo pieno;

c) essere inquadrato/a nell'Area Istruttori (ex categoria giuridica C) nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o di "Istruttore Informatico" e aver maturato:

   - un'anzianità di servizio di almeno 5 anni nel/i suddetto/i profilo/i ed essere in possesso di Laurea triennale o Laurea Magistrale/Specialistica o Diploma di Laurea (ordinamento universitario ante riforma ex D.M. n. 509/1999 e D.M. n. 270/2004) - *specificare l'anzianità di servizio qualora maturata presso altra Pubblica Amministrazione e il profilo professionale ivi rivestito, la tipologia di Laurea e l'eventuale possesso di altri titoli di studio nel Curriculum Vitae;*

   oppure, in alternativa,

   - un'anzianità di servizio di almeno 10 anni nel/i suddetto/i profilo/i ed essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di scuola media superiore che consente l'accesso ai corsi di laurea universitari) o di titolo equipollente secondo quanto stabilito, in materia, da norme di legge o di regolamento - *specificare l'anzianità di servizio qualora maturata presso altra Pubblica Amministrazione e il profilo professionale ivi rivestito, la tipologia di Diploma, nonché l'eventuale possesso di altri titoli di studio nel Curriculum Vitae;*

d) se dipendente in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione o organismo, oppure in aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni, essere in possesso di uno dei requisiti di cui alla lettera c), in quanto si riveste un profilo professionale uguale a uno di quelli ivi richiesti oppure analogo ad almeno uno di essi - *da specificare nel Curriculum Vitae* - e quindi oggetto di valutazione ai fini dell'ammissione, sulla base dei rispettivi contenuti professionali;

e) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica attitudinale a ricoprire il posto oggetto di progressione.

Ai fini della valutazione del possesso dei requisiti di partecipazione alla presente procedura:

- sono valutati i periodi di servizio svolti in uno o entrambi i profili individuati alla lettera c), oppure in un profilo analogo ad almeno uno di essi, sia presso la Provincia di Cuneo, sia presso altra pubblica amministrazione, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato;
- i periodi di lavoro a tempo parziale vengono conteggiati come quelli a tempo pieno.

In sede di domanda di partecipazione, nonché nel Curriculum Vitae, i/le candidati/e dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso e dichiarati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai/le candidati/e. Fermo restando quanto previsto dall'art. 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/lle idonei perde lo status conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico corrispondente all'area di inquadramento del posto oggetto di progressione (Area Funzionari ed Elevata Qualificazione), stabilito dal C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali 23/02/2026, è fissato in €. 25.114,11= (tabellare iniziale annuo), oltre alla tredicesima mensilità e agli altri emolumenti ed indennità previsti da disposizioni di legge o da norme contrattuali.

Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, viene conservata la differenza, a titolo di assegno personale, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

## ART. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione deve essere redatta sull'apposito modello allegato (ALLEGATO A) al presente avviso.

La domanda di partecipazione in forma cartacea dovrà essere consegnata al Settore Personale della Provincia di Cuneo (Dott. Gioele Conta o Dott.ssa Cinzia Pellegrino**) entro le ore 12.00 del giorno 20 novembre 2026**.

Le domande di ammissione alla presente procedura si considereranno prodotte in tempo utile anche se spedite alla Provincia di Cuneo tramite P.E.C. o e-mail, inviate esclusivamente al seguente indirizzo: protocollo@provincia.cuneo.legalmail.it e ricevute dal server di posta elettronica provinciale entro il termine suindicato.

**Le domande presentate con modalità diverse (invio a mezzo P.E.C o posta elettronica non certificata ad indirizzo diverso da quello sopra indicato, invio con posta ordinaria, raccomandata e similari) verranno escluse dalla partecipazione alla procedura valutativa.**

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- ✓ copia fotostatica, non autenticata, del documento di identità, in corso di validità;
- ✓ Curriculum Vitae redatto preferibilmente in formato Europeo (Europass - modulo ALLEGATO B al presente avviso), datato e sottoscritto, con valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., al quale devono essere allegati gli attestati dei corsi di formazione/aggiornamento oggetto di valutazione (la documentazione relativa agli incarichi formalizzati sarà acquisita d'ufficio in sede istruttoria), di cui all'art. 6, comma 2, lett. c. del presente avviso.

## ART. 4 – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

Il Settore Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai/dalle dipendenti, al fine di verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura valutativa.

Comportano la non ammissione alla procedura, non sanabile, né regolarizzabile:

- la mancanza di sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione valutativa;

- la mancanza delle dichiarazioni relative alle generalità personali nella domanda di partecipazione alla procedura di selezione valutativa;
- il mancato possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione prescritti dal presente avviso.

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione, secondo le prescrizioni individuate in sede istruttoria e comunicate ai/alle dipendenti interessati/e.

Il Dirigente del Settore Personale, con propria determinazione, dispone l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate nei termini e/o nelle forme e/o nelle modalità di presentazione richiesti dal presente avviso. Tutte le comunicazioni relative alla partecipazione alla presente procedura, ivi comprese quelle relative all'esclusione dalla stessa con indicazione delle motivazioni, verranno rese note ai/lle concorrenti secondo le modalità previste dalla stessa determinazione.

Tutti/e i/le candidati/e non esclusi/e per le cause di cui sopra, sono considerati/e ammessi/e con riserva, fatta salva successiva verifica finale del possesso di tutti i requisiti dichiarati nella domanda di ammissione.

L'Ente può disporre comunque, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

## ART. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione delle candidature ammesse e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun/a candidato/a sulla base dei criteri e dei parametri di cui al successivo articolo, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito per la presente procedura, è effettuata da un'apposita Commissione Esaminatrice, nominata nel rispetto della normativa regolamentare vigente in materia.

La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai/dalle candidati/e, sulla base delle indicazioni di cui al presente avviso e, in caso di necessità, decide in via discrezionale attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal/dalla dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la presente procedura.

In caso di parità di punteggio, costituisce titolo di precedenza, nell'ordine:
- il punteggio più elevato acquisito nelle competenze professionali;
- la maggiore anzianità di servizio complessiva presso la Provincia di Cuneo;
- la maggiore anzianità di servizio nell'area e/o ex categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione.

Al termine dei lavori, la Commissione deve trasmettere al Responsabile del Settore Personale tutta la documentazione inerente alle attività espletate ai fini della procedura di selezione valutativa.

## ART. 6 – CRITERI E PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE CON PONDERAZIONE

1. La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun/a candidato/a utilizzando i seguenti criteri di valutazione e pesi:

| Criteri di valutazione | Punti |
|---|---|
| a. Esperienza maturata nell'area di provenienza (anche a tempo determinato) | 40 |
| b. Titoli di studio | 20 |
| c. Competenze professionali | 40 |
| **TOTALE** | **100** |

2. I criteri di cui al punto 1, posseduti dal/dalla dipendente alla data di pubblicazione dell'avviso di indizione della presente procedura all'Albo Pretorio, sono valorizzati come segue:

a. **Esperienza maturata nell'area di provenienza (anche a tempo determinato):**

| Modalità di valutazione | Modalità di attribuzione del punteggio | Punteggio massimo | Punteggio assegnabile |
|---|---|---|---|
| Anzianità di servizio | 5 punti/anno (12 mesi)<br>3 punti/anno (12 mesi) | 40 punti | riproporzionato rispetto ai mesi maturati in servizio |

Verranno assegnati 5 punti per ogni anno eccedente il requisito di accesso, per un massimo di 8 anni, trascorso nell'Ufficio e Settore in cui è incardinata la posizione messa a bando; verranno assegnati 3 punti per ogni anno eccedente il requisito di accesso, per un massimo di 8 anni, trascorso presso la Provincia di Cuneo in altro Ufficio del Settore in cui è incardinata la posizione messa a bando o in altro Settore provinciale ovvero presso altra P.A.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo all'anzianità di servizio, i periodi di lavoro a tempo parziale vengono conteggiati come quelli a tempo pieno; la frazione di mese superiore ai 15 giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero;

b. **Titoli di studio**: il criterio viene specificato nella tabella sotto riportata:

| Progressione tra Aree DA | Progressione tra Aree A | Titolo di studio conseguito | Punteggio assegnabile | Punteggio massimo complessivo |
|---|---|---|---|---|
| Istruttori | Funzionari ed Elevata Qualificazione | Diploma di scuola media superiore | 13 | 20 |
| Istruttori | Funzionari ed Elevata Qualificazione | Laurea breve (triennale) | 15 | |
| Istruttori | Funzionari ed Elevata Qualificazione | Laurea Magistrale/Specialistica<br>oppure<br>Diploma di Laurea (ordinamento universitario ante riforma ex D.M. n. 509/1999 e D.M. n. 270/2004) | 17 | |
| Istruttori | Funzionari ed Elevata Qualificazione | Seconda laurea<br>oppure<br>Dottorato di ricerca<br>oppure<br>Scuola di specializzazione biennale post- laurea<br>oppure<br>Master di I o II livello (D.M. n. 270/2004) | 20 | |

Ai fini dell'attribuzione del punteggio il possesso dei titoli di studio valutabili comporta una sommatoria di punteggi assegnati ai singoli titoli, fatto salvo il tetto massimo di punteggio assegnabile in ogni caso pari a **20**;

c. **Competenze professionali:**

Ai fini della procedura di progressione, sono valutate le competenze professionali maturate dal/dalla dipendente presso la Provincia di Cuneo, nell'area e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione e in uno o in entrambi i profili professionali ammessi alla selezione o in un profilo analogo ad almeno uno di essi, con i parametri valutativi a fianco di ciascuno indicati:

| Criteri di valutazione | PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO |
|---|---|
| Curriculum Vitae | 14 |
| Colloquio valutativo e attitudinale | 16 |
| Corsi di formazione/aggiornamento e/o incarichi formalizzati | 10 |
| **TOTALE** | **40** |

Il colloquio verterà sulle attività da svolgersi nell'ufficio di destinazione e sarà teso a verificare le conoscenze professionali e le attitudini, anche tenendo conto dell'aspetto motivazionale.

Le competenze professionali acquisite sono attribuite sulla base delle esperienze lavorative maturate e della partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento su materie attinenti all'attività del posto oggetto di avviso. Verranno altresì valutati gli incarichi formalizzati inerenti a responsabilità istruttorie procedimentali e a incarichi di specifica responsabilità tecnica e/o amministrativa formalizzati relativi al posto oggetto di selezione, nonché l'espletamento dell'attività svolta.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio sarà riconosciuto:

a) per ogni attestato presentato dai/lle candidati/e, relativo a corsi di formazione/aggiornamento attinenti al profilo posto a selezione, svolti negli ultimi 10 anni, come segue:

| Durata corso: N. ORE | PUNTI | PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO |
|---|---|---|
| Non inferiore alle 6 ore e fino a un massimo di 18 ore | 3 | 10 |
| Non inferiore a 19 ore e fino a un massimo di 29 | 4 | |
| Uguale o superiore alle 30 ore | 5 | |

b) per ogni incarico ricoperto di cui al precedente paragrafo:

2 punti massimi per ogni incarico, fatto salvo il tetto massimo di punteggio assegnabile e in ogni caso pari a 5 punti.

Non sono valutabili i corsi per la formazione obbligatoria (ad es. corsi per mantenimento iscrizione in albi/ordini professionali del personale di cui agli artt. 101, 102 e 103 del C.C.N.L. 16.11.2022 e la cui iscrizione condiziona l'esercizio della professione che viene esercitato dai richiedenti in via esclusiva e con rapporto di durata nei confronti dell'Ente; prevenzione della corruzione; sicurezza nei luoghi di lavoro).

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, il possesso di più competenze professionali valutabili comporta una sommatoria dei punteggi assegnati alle singole competenze, fatto salvo il tetto massimo di punteggio assegnabile, in ogni caso pari a **40**.

## ART. 7 – GRADUATORIA FINALE

L'esito della procedura valutativa e della relativa graduatoria finale, risultante dai verbali rassegnati dalla Commissione Esaminatrice, sarà approvata con determinazione del Dirigente del Settore Personale e resa nota ai/lle dipendenti partecipanti mediante pubblicazione della stessa nella Intranet provinciale per almeno 30 (trenta) giorni.

La graduatoria in parola non consente successivi e ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei/delle dipendenti eventualmente classificatisi/tesi nelle posizioni di merito successive a quelle utili ai fini della progressione, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli/delle eventuali idonei/e collocati/e nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova area da parte del/della dipendente utilmente classificato/a, oppure di non superamento del periodo di prova da parte dello/a stesso/a, se previsto, o ancora di cessazione del/della dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova area di inquadramento.

## ART. 8 – PROCEDURA DI PROGRESSIONE

Una volta approvata la graduatoria e individuato/a il/la dipendente che ha diritto all'inquadramento nell'area superiore, previa verifica del possesso di tutti i criteri di valutazione dichiarati nella domanda di partecipazione, questo/a presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nell'area di provenienza e il Settore Personale provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione. Ricorre l'applicazione delle regole contrattuali collettive pertinenti, fatta salva la specifica disciplina richiamata in materia.

L'Ente valuta, conformemente alla migliore definizione delle esigenze organizzative del Settore interessato dal nuovo inquadramento del/della dipendente vincitore/trice, l'eventuale rinuncia, anche parziale, al periodo di preavviso previsto in caso di dimissioni. Agli stessi fini vengono anche definiti dal Settore Personale i tempi per la stipula del contratto individuale di lavoro del/della dipendente nella nuova area e la sua assegnazione al Settore di destinazione.

Il/La dipendente assunto/a nella nuova area è esonerato/a dal periodo di prova, ai sensi dell'art. 15, comma 2, C.C.N.L. 16/11/2022.

## ART. 9 – PROROGA O RIAPERTURA DEI TERMINI, REVOCA O RETTIFICA DI PROCEDURA

Il Dirigente del Settore Personale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà, a suo insindacabile giudizio e con apposita determinazione dirigenziale, di prorogare il termine di scadenza delle procedure selettive di progressione verticale speciale o di riaprirlo quando sia già concluso, purché – in quest'ultimo caso – la Commissione Esaminatrice, incaricata ai sensi dell'art. 5 del presente avviso, non abbia ancora iniziato i propri lavori.

Per gli stessi motivi richiamati al comma 1, la selezione già bandita può essere revocata, non procedendo alla copertura del posto, o rettificata, senza che i/le concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

## ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI

La titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Cuneo, rappresentata dal Presidente pro tempore, contattabile attraverso il centralino della Provincia di Cuneo al n. 0171/4451 ovvero all'indirizzo P.E.C. protocollo@provincia.cuneo.legalmail.it o via e-mail all'indirizzo presidente@provincia.cuneo.it oppure con posta ordinaria inviata all'attenzione del Presidente della Provincia di Cuneo, Corso Nizza 21, 12100 Cuneo. Il responsabile della Protezione dei Dati (Data Protector Officer - DPO) è contattabile al centralino n. 0171/4451, via P.E.C. all'indirizzo protocollo@provincia.cuneo.legalmail.it oppure via e-mail all'indirizzo dpo@provincia.cuneo.it.

Incaricate del trattamento sono le persone preposte alla procedura individuate dall'Amministrazione

nell'ambito della procedura medesima.

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

I dati forniti dai/lle candidati/e per la partecipazione alla presente procedura possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura e della graduatoria, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Settore Personale e alla Commissione Esaminatrice in ordine alla procedura e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla procedura e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla stessa.

I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

L'interessato/a può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso, in particolare: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato/a può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

## ART. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Personale Dott. Giorgio Musso.

## ART. 12 – NORME FINALI E DI RINVIO

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura in oggetto: la partecipazione alla stessa comporta, pertanto, approvazione e accettazione, totale e incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e degli atti in esse richiamati.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto oggetto di selezione sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto Funzioni Locali, dal contratto individuale di lavoro, nonché dalle norme regolamentari che sono o saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/lle concorrenti con il solo fatto della partecipazione alla selezione.

Contro il presente avviso è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente nei termini previsti per legge.

I/Le candidati/e possono esercitare il diritto di accesso agli atti della presente procedura, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Per informazioni i/le candidati/e potranno rivolgersi al Settore Personale della Provincia di Cuneo ai seguenti recapiti: Dott. Gioele Conta, tel. 0171/445265, e-mail: conta_gioele@provincia.cuneo.it - Dott.ssa Cinzia Pellegrino, tel. 0171/445260, e-mail: pellegrino_cinzia@provincia.cuneo.

Copia del presente avviso può essere visionata nella Intranet della Provincia di Cuneo al seguente indirizzo: https://intranet.provincia.cuneo.it/personale/concorsi-procedure-selettive-interne, nonché nel sito web dell'Ente al seguente indirizzo: https://www.provincia.cuneo.it/amministrazione-trasparente/bandi-concorso/avvisi-selezione.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso, si fa espresso rinvio alle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Cuneo, 20 novembre 2026

Il Segretario Generale
Dirigente del Settore Personale
Dott. Giorgio MUSSO

*Documento firmato digitalmente*