



Erba, lì **24 marzo 2023**

Tipologia: **Concorso pubblico**

Oggetto: **SELEZIONE PUBBLICA CONCORSUALE PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C) PRESSO COMUNE DI ERBA**

Codice: **C_D416_2023_c_IstAmm**

I

Indizione selezione pubblica concorsuale

In esecuzione della determinazione dell'Area Risorse dell'Ente del comune di Erba N. **55** del **24/03/2023**

E' INDETTA

Selezione pubblica concorsuale per soli esami scritti ed orali per l'assunzione di N. 2 Istruttori Amministrativi – area degli Istruttori (ex categoria C), a tempo **indeterminato** e **tempo pieno** nel rispetto dell'articolo 51 della Costituzione italiana e del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e successive modifiche ed integrazioni, che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

II

Riserve

E' applicata la seguente riserva su uno dei due posti per cui è indetta la presente selezione:

riserva a favore dei soggetti disabili aventi i requisiti di cui all'articolo 1 della legge 68/1999 per poter essere iscritti nella quota di riserva di cui all'articolo 3 della medesima legge, ed aventi comunque i requisiti di idoneità allo svolgimento delle mansioni specificate nel presente bando di concorso.

È inoltre applicata la seguente riserva su uno dei due posti per cui è indetta la presente selezione:

Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, n.1 posto del concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA."

I beneficiari della riserva in questione, sono i seguenti volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta:

- VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- VFB volontari in ferma breve triennale;
- Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9)



Il/la candidato/a che si trova nelle condizioni per aver diritto ad una delle riserve sopra riportate, dovrà indicarlo nella propria candidatura (sezione requisiti generici) selezionando "SI" nel campo "Riserva dei posti per l'accesso ai concorsi pubblici" e fleggendo successivamente una delle "Tipologie di riserva" proposte. Non sarà possibile vantare diritto alla riserva se non indicato della propria candidatura entro la data di scadenza specificata al successivo paragrafo VI "Termine per la presentazione delle domande - modalità di invio".

Nel caso non vi sia candidati/e idonei/e che abbiano diritto ad anzidette riserve, il/i posto/i sarà/saranno assegnato/i ad altro/a candidato/a utilmente collocato in graduatoria.

III Trattamento dati personali

Ai sensi del Decreto legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 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.", i dati forniti dai candidati e dalle candidate tramite l'istanza di ammissione, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza e verranno utilizzati in funzione e per i fini del procedimento concorsuale e dell'eventuale assunzione come da informativa allegata. Saranno pubblicati all'albo pretorio

- codice identificativo (codice candidatura attribuito dal portale unico del reclutamento) dei candidati e delle candidate ammessi/e, ammessi/e con riserva, non ammessi/e e sospesi/e all'ammissione alla selezione;
- codice identificativo (codice candidatura attribuito dal portale unico del reclutamento) dei candidati e delle candidate che parteciperanno alla prova scritta con l'indicazione della votazione riportata e dell'ammissione o non ammissione alla prova orale;
- la graduatoria di merito riportante nome e cognome e data di nascita (quest'ultima solo in caso di omonimia o in caso di parità di punteggio) dei candidati e delle candidate che hanno superato anche la prova orale e l'ordine di graduatoria;

sul sito internet nella sezione amministrazione trasparente e sul portale del reclutamento raggiungibile all'indirizzo www.inpa.gov.it

- codice identificativo (codice candidatura attribuito dal portale unico del reclutamento) dei candidati e delle candidate ammessi/e, ammessi/e con riserva e sospesi/e all'ammissione alla selezione;
- codice identificativo (codice candidatura attribuito dal portale unico del reclutamento) dei candidati e delle candidate che parteciperanno alla prova scritta con l'indicazione della votazione riportata e dell'ammissione o non ammissione alla prova orale;
- la graduatoria di merito riportante nome e cognome e data di nascita (quest'ultima solo in caso di omonimia o in caso di parità di punteggio) dei candidati e delle candidate che hanno superato anche la prova orale e l'ordine di graduatoria;

all'esterno dell'aula d'esame della prova orale



Area Risorse dell'Ente

Ufficio Gestione Risorse Umane

- cognome, nome e data di nascita (quest'ultima solo in caso di omonimia) dei candidati e delle candidate che sono stati/e ammessi/e alla prova orale, con l'indicazione delle valutazioni riportate nella prova scritta;
- cognome, nome e data di nascita (quest'ultima solo in caso di omonimia) dei candidati e delle candidate che hanno sostenuto la prova orale con l'indicazione della votazione riportata in detta prova.

IV

Profilo professionale e trattamento economico

Il/la candidato/a assunto/a dovrà svolgere le mansioni ascrivibili all'area nella quale è inserito, in quanto professionalmente equivalenti e quindi esigibili nell'ambito della classificazione professionale.

La figura professionale richiesta sarà impiegata nelle seguenti attività:

- Gestione dei procedimenti amministrativi/contabili a carattere routinario di competenza degli Uffici Comunali (predisposizione determinazioni anche di impegno/accertamento, liquidazione di fatture, predisposizione proposte di deliberazione, procedure di acquisto);
- applicazione della normativa in materia di gestione documentale, privacy, anticorruzione, trasparenza, fiscale e contabile per i procedimenti a carattere routinario;
- tecniche di organizzazione attività di segreteria;
- supporto operativo alla gestione della contabilità finanziaria ed economica;
- competenze in materia di procedure di affidamento per forniture di beni e servizi;
- capacità di analisi per semplificazione e standardizzazione dei processi;
- modelli e tecniche di comunicazione interpersonale;
- metodi di classificazione e archiviazione pratiche;
- sistema informativo per la protocollazione, l'archiviazione e la gestione della documentazione;
- applicativi per la gestione degli atti amministrativi e della contabilità dell'Ente;
- sistema di posta elettronica e Intranet;
- pacchetto Office ed in particolare Microsoft Word e Microsoft Excel.

Tra le mansioni rientrano comunque quelle attinenti allo svolgimento dei compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro.

Per lo svolgimento delle suddette mansioni sono richieste:

- Cooperazione e lavoro di gruppo;
- Autonomia operativa rispetto all'attività assegnata;
- Problem solving operativo e capacità di proporre miglioramenti/soluzioni innovative nel lavoro per la qualità dei risultati;



- Collaborazione interfunzionale;
- Comunicazione verbale e scritta;
- Auto aggiornamento rispetto al servizio di appartenenza;
- Attenzione all'immagine dell'Ente ed orientamento alla qualità del servizio

La struttura della retribuzione si compone di trattamento fondamentale e trattamento accessorio ed è regolamentata dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro al momento in vigore e dalle successive modificazioni.

In base al vigente CCNL (CCNL del personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021) la retribuzione mensile lorda per il personale nell'area degli ISTRUTTORI a tempo pieno, con decorrenza dal 01/04/2023, è la seguente:

Retribuzione tabellare	€	1.782,74	per 13 mensilità
Indennità di comparto	€	45,80	per 12 mensilità

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, secondo le disposizioni di legge.

V Requisiti richiesti

Per essere ammessi alla selezione pubblica concorsuale occorre possedere i seguenti requisiti generali e speciali richiesti per l'ammissione all'impiego:

A Titolo di studio

Per l'ammissione alla presente selezione pubblica concorsuale è richiesto il possesso del **Diploma di maturità di scuola secondaria di secondo grado** (esame di stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione).

Nel caso in cui il Titolo di Studio non sia stato conseguito in Italia, il/la candidato/a dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento, entro la data di scadenza del presente bando di concorso, del titolo dalla Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente rispetto a quello richiesto. A tal proposito si rinvia all'articolo 38 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 ai sensi del quale, nei casi in cui non sia intervenuta una disciplina adottata a livello dell'Unione Europea, all'equiparazione dei titoli di studio e professionali provvede la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca. Secondo le disposizioni del primo periodo è altresì stabilita l'equivalenza tra i titoli accademici e di servizio rilevanti ai fini dell'ammissione al concorso e della nomina.

B Età non inferiore ad anni 18 (compiuti) e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo

C Cittadinanza italiana

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea o di stati terzi possono partecipare alle condizioni previste dall'articolo 38 commi 1 e 3-bis del D.Lgs. 165/2001.

Ai candidati e alle candidate non Italiani/e è in ogni caso richiesto:

- ✓ **un'adeguata conoscenza della lingua italiana;**
- ✓ **il possesso**, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, **di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana compreso il**



godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza;

- ✓ **il possesso di un titolo di studio riconosciuto dalla Repubblica Italiana,** quale titolo di "pari valore" ed "equipollente" ad uno dei titoli di studio indicati alla lettera **A**.

D Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati o siano decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Inoltre, allo stesso tempo, non possono accedere coloro che hanno subito condanne penali o che abbiano procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti d'impiego con le Pubbliche Amministrazioni.

E Idoneità fisica al servizio

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore / la vincitrice della selezione ad accertamenti effettuati dal medico competente del Comune di Erba, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro e allo svolgimento delle mansioni specificate per il profilo oggetto di selezione.

F Godimento dei diritti civili e politici

G Regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare

Tutti i sopra indicati requisiti dovranno essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal bando, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

VI
Termine per la presentazione delle domande - modalità di invio

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta e presentata esclusivamente in forma digitale entro e non oltre il trentesimo giorno successivo dalla data di pubblicazione del presente bando sul portale unico del reclutamento (InPA)".

Scadenza termine presentazione domande **24 aprile 2023**

Per redigere la domanda di partecipazione occorre accedere ad uno dei seguenti link e seguire la procedura guidata:

- <https://www.inpa.gov.it> cercando nella banca dati le selezioni del Comune di Erba
- <http://www.comune.erba.co.it> nella sezione Amministrazione Trasparente dal 1-1-2021, sotto-sezione Bandi di concorso, pagina dedicata al concorso in oggetto.

La domanda di partecipazione presentata con modalità telematica ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato e registrarsi nel portale unico del reclutamento attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID), la Carta d'Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o altro sistema di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

COMUNE DI ERBA
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0012664/2023 del 24/03/2023
Firmatario: DANIELE FABROCINO



Alla domanda deve inoltre essere allegata la ricevuta del versamento della tassa concorso di **Euro 10,00** - non rimborsabili, effettuato mediante bonifico o bollettino postale alle seguenti coordinate:

- Conto Corrente Postale N. 15361223 intestato al Comune di Erba - IBAN IT 79 N 07601 10900 000015361223

indicare la causale **"Tassa concorso Istruttore Amministrativo 2023 - COGNOME e NOME del candidato"**

Il mancato versamento della tassa di ammissione entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, comporta la sospensione dell'esame della domanda, ai fini dell'ammissione. Il versamento della tassa concorso è pregiudiziale all'esame della domanda e alla relativa verifica del possesso dei requisiti richiesti. L'ufficio Gestione Risorse Umane provvederà a richiedere il versamento della tassa, indicando il termine perentorio di scadenza per il versamento, termine che deve essere in ogni caso antecedente rispetto all'effettivo svolgimento delle prove concorsuali. In caso di mancato versamento entro il termine perentorio indicato dall'ufficio Gestione Risorse Umane, il/la candidato/a non sarà ammesso/a alla selezione.

In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui al paragrafo V del presente avviso, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Il possesso e la validità dei requisiti generali e speciali richiesti dal bando e dichiarati dall'aspirante candidato/a nella domanda di ammissione, verranno verificati e valutati in sede di ammissione sulla base di quanto autocertificato dall'aspirante candidato/a stesso/a nella domanda di ammissione alla selezione, inviata secondo le modalità sopra descritte. In caso di dichiarazioni mendaci trova applicazione la normativa in materia di autocertificazione.

Mediante il portale unico del reclutamento saranno effettuati controlli automatici sul possesso di alcuni requisiti di ammissione sulla base di quanto autocertificato dall'aspirante candidato. Il portale unico del reclutamento non consentirà pertanto l'invio della candidatura per coloro che non risultano in possesso dei requisiti richiesti dal bando di concorso e oggetto di controllo automatico. All'aspirante candidato/a, sempre mediante lo stesso portale, sarà data comunicazione della motivazione per cui lo stesso risulta non in possesso di uno o più requisiti di ammissione.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

1. ricevuta del versamento della tassa concorso di Euro 10,00;
2. (*qualora si trovino nella relativa condizione*) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
3. (*nel caso di titolo di studio conseguito all'estero*) domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso alla competente autorità italiana (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 165/2001) o, in alternativa, documentazione comprovante il riconoscimento da parte della Repubblica Italiana del titolo di studio conseguito all'estero quale titolo di pari valore ed equipollente rispetto ad uno dei titoli indicati nel paragrafo V Requisiti richiesti alla lettera A;



Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione.pdf) utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione "Allegati".

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le candidature compilate ed "inviate" nella procedura online. **Le candidature compilate solo parzialmente e non "inviate" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.**

L'Amministrazione, ai sensi del D.P.R.445/2000, in qualsiasi momento, ogni qual volta ritenuto opportuno nel corso del procedimento, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni citate, rese dai/dalle candidati/e. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la candidato/a decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle sanzioni penali previste dalle vigenti leggi in materia.

Non saranno presi in considerazione le domande, i documenti ed i titoli presentati successivamente al termine per la presentazione delle domande.

L'elenco riportante i codici identificativi dei candidati e delle candidate ammessi/e / ammessi/e con riserva / sospesi/e all'ammissione / non ammessi/e alla selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Erba contestualmente alla pubblicazione della relativa determinazione.

L'elenco dei candidati e delle candidate ammessi/e / ammessi/e con riserva / sospesi/e all'ammissione, sarà altresì pubblicato sul sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.erba.co.it nella sezione **Amministrazione trasparente dal 1-1-2021**, sottosezione **Bandi di concorso** nella pagina dedicata al presente concorso. **La presente forma di comunicazione vale quale notifica a tutti gli effetti.**

Ai candidati e alle candidate ammessi/e con riserva / non ammessi/e / sospesi/e, verrà data comunicazione con le modalità e al recapito indicati nella domanda di ammissione.

I candidati e le candidate ammessi/e con riserva o per i quali e le quali è stato sospeso l'esame della domanda, potranno essere contattati/e anche telefonicamente.

VII

Cause di non ammissione e irregolarità sanabili

Non sono ammessi alla selezione pubblica, ai sensi dell'articolo 130 della vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- coloro che hanno presentato domanda contenente difetti o irregolarità non sanabili ai sensi del medesimo articolo 130;
- coloro che non sono in possesso dei requisiti generali e speciali richiesti dal bando;
- coloro che non provvedano al versamento della tassa concorso entro il termine indicato al paragrafo VI "Termine per la presentazione delle domande - modalità di invio".

Non sono inoltre ammessi coloro che presentano la domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle riportate nel paragrafo VI "Termine per la presentazione delle domande - modalità di invio" del presente bando.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento con determinazione motivata del Dirigente dell'Area Risorse dell'Ente.

Sono sanabili, oltre a quanto già disposto per la tassa concorso, le irregolarità od omissioni rilevate nelle domande di ammissione e nei documenti di rito, quali le omissioni o le incompletezze riferite alle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione.



L'Ufficio Gestione Risorse Umane può procedere a sanare d'ufficio le domande di selezione nei seguenti casi:

- evidente rilevabilità dal contesto della domanda e della documentazione allegata del possesso del requisito del quale sia stata omessa la dichiarazione o nei casi di requisito indicato in maniera incompleta.

L'Ufficio Gestione Risorse Umane potrà altresì richiedere al/la candidato/a, la documentazione integrativa a precisazione di quella già prodotta e ritenuta non esaustiva, fissando un termine per la produzione che comunque non può essere inferiore a giorni 6 lavorativi dall'invio della comunicazione.

VIII

Criteria per la valutazione delle prove di esame

Qualora il numero dei candidati e delle candidate ammessi/e fosse superiore a 50, potrebbe essere prevista, a discrezione della commissione, una prova preselettiva con domande a risposta multipla sulle materie previste per la prova scritta. In caso di prova preselettiva, conseguono l'ammissione alla prova scritta, i/le primi/e 20 candidati/e che conseguono il punteggio più alto, nonché gli *ex aequo* alla 20 posizione. Ai sensi dell'articolo 20 comma 2-bis della Legge 104/1992, i candidati e le candidate affetti/e da invalidità uguale o superiore all'80% non saranno tenuti/e a sostenere l'eventuale prova preselettiva e saranno di conseguenza direttamente ammessi/e a sostenere la prova scritta.

Le prove di esame consisteranno in una prova scritta e una prova orale.

Il punteggio a disposizione della Commissione per ciascuna prova di esame è di 30 punti.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta (con esclusione dell'eventuale preselezione) e dalla votazione conseguita nella prova orale.

IX

Modalità di svolgimento delle prove d'esame

La prova scritta e l'eventuale prova preselettiva saranno svolte mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali. La prova preselettiva e la prova scritta potrebbero essere svolte da remoto, in tale ipotesi il/la candidato/a, per poter partecipare alla selezione deve avere comunque a disposizione la strumentazione tecnica (pc, smartphone, linea internet ecc.) che saranno meglio dettagliate nelle istruzioni che successivamente saranno pubblicate sul sito internet comunale all'indirizzo www.comune.erba.co.it nella sezione **Amministrazione trasparente dal 1-1-2021**, sottosezione **Bandi di concorso** nella pagina dedicata al presente concorso. **La presente forma di comunicazione vale quale notifica a tutti gli effetti.**



Le prove in presenza (la prova orale ed eventualmente la prova preselettiva e la prova scritta), si svolgeranno nel rispetto di eventuali interventi normativi e/o protocolli di sicurezza che saranno adottati in ragione della futura evoluzione della situazione epidemiologica da COVID-19. **La violazione delle eventuali misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica comporta l'esclusione dal concorso.**

X Strumenti compensativi per soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA)

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis D.L. 9-6-2021 n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nelle prove scritte, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare gli strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, previsti dall'art. 4 del Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con i ministri per le Disabilità e del Lavoro del 12.11.2021 nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, nei limiti previsti dall'art. 5 del suddetto Decreto ministeriale. 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 decreto del 12.11.2021.

XI Diario e Svolgimento delle prove

Il diario dell'eventuale prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale, con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgeranno e le indicazioni in merito allo svolgimento (in presenza o da remoto, strumentazione necessaria...) e le misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, sarà pubblicato, almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta, o dell'eventuale prova preselettiva, sul sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.erba.co.it nella sezione **Amministrazione trasparente dal 1-1-2021**, sottosezione **Bandi di concorso** nella pagina dedicata al presente concorso. **La presente forma di comunicazione vale quale notifica a tutti gli effetti.**

Copia del calendario delle prove verrà affisso all'Albo pretorio fino all'espletamento delle prove stesse.

Il comune di Erba si riserva la facoltà di modificare data e/o ora e/o luogo delle prove d'esame. Nel caso fosse necessario modificare una o più date delle prove d'esame, il nuovo diario delle prove verrà comunicato almeno 5 giorni prima dell'inizio della prova scritta o dell'eventuale prova preselettiva, mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Erba o sul sito internet dello stesso comune all'indirizzo www.comune.erba.co.it nella sezione **Amministrazione trasparente dal 1-1-2021**, sottosezione **Bandi di concorso** nella pagina dedicata al presente concorso. **La presente forma di comunicazione vale quale notifica a tutti gli effetti.**



La mancata presentazione all'ora e nel luogo stabiliti per le prove concorsuali, verrà considerata rinuncia al concorso da parte del/la candidato/a, a prescindere dalla motivazione dell'assenza.

Durante lo svolgimento delle prove concorsuali è fatto divieto di utilizzare telefoni cellulari, tablet e ogni tipo di dispositivo elettronico, fatta salva, per lo svolgimento della prova scritta e dell'eventuale prova preselettiva, la strumentazione informatica che sarà meglio dettagliata nelle istruzioni per lo svolgimento di detta prova con modalità digitale.

I candidati e le candidate presenti alla prova dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia, valido a norma di legge.

XII

Materie oggetto delle prove

Prova scritta

La prova scritta potrà avere contenuto sia teorico (domande a risposta sintetica, o domande a risposta multipla, o tema) sia tecnico-pratico (individuazione di iter procedurali e/o stesura di schemi di atti) e verterà sui compiti indicati alla precedente paragrafo IV "Profilo professionale e trattamento economico", nonché sui seguenti argomenti:

- Diritto Costituzionale;
- Diritto amministrativo;
- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- Normativa in materia di contabilità economico-finanziaria degli enti locali;
- Disciplina sul procedimento amministrativo (Legge 7 agosto 1990 n. 241 e Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184);
- Normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- Normativa comunitaria (Unione Europea) e italiana in materia di privacy e tutela dei dati;
- Nozioni in materia di tutela della salute, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro e dei cantieri;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Principi fondamentali in materia di diritto penale e reati contro la Pubblica amministrazione;
- Diritti e doveri del Pubblico Dipendente;
- Cultura generale;
- Logica;

Prova orale

- Colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze del/la candidato/a sulle materie della prova scritta; potranno essere formulate domande in riferimento anche agli elaborati di tale prova;
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese.
- Accertamento della conoscenza informatica di base: uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (video scrittura - fogli elettronici - navigazione internet - posta elettronica), capacità operativa su PC.
- Colloquio motivazionale attitudinale.

COMUNE DI ERBA
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0012664/2023 del 24/03/2023
Firmatario: DANIELE FABROCINO



XIII

Graduatoria della selezione pubblica concorsuale

La graduatoria della selezione è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenuto conto delle riserve applicate, con l'osservanza, a parità di punti, delle seguenti preferenze previste all'art. 155 del Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi:

- a) minore età.
- b) in caso di ulteriore parità maggiore esperienza lavorativa alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato indipendentemente da prestazione a part time o tempo pieno e della categoria ricoperta.

La graduatoria di merito, è approvata con provvedimento del Dirigente dell'Area Risorse dell'Ente contestualmente ai verbali dei lavori della Commissione. Qualora il Dirigente dell'Area Risorse dell'Ente abbia svolto funzioni di Presidente della Commissione, all'approvazione della graduatoria provvede il Segretario Generale.

La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Erba e dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

A ciascun candidato verrà comunicato l'esito conseguito a mezzo PEC con indicazione del periodo di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune della graduatoria.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

XIV

Assunzione in servizio

All'assunzione a tempo indeterminato del vincitore / della vincitrice si procederà se e in quanto la normativa vigente al momento dell'ultimazione delle operazioni concorsuali lo consentirà.

I/le candidati/e utilmente collocati/e nella graduatoria verranno invitati/e a mezzo PEC o raccomandata A.R. a comprovare, entro 30 giorni, il possesso dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione per la costituzione dei rapporti individuali di lavoro, a mezzo documentazione o apposita autocertificazione nei casi previsti dalla legge, fatto salvo le successive verifiche previste dalla legge e da regolamenti dell'ente. I/le candidati/e dovranno rilasciare le dichiarazioni richieste dall'ufficio Gestione Risorse Umane ed in particolare di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità all'assunzione presso una pubblica amministrazione ai sensi della normativa vigente.

La documentazione, se affetta da vizio sanabile, può essere regolarizzata dall'interessato entro 30 giorni dalla data di ricezione di apposito invito, a mezzo PEC, raccomandata A.R. o altra forma di comunicazione che comprovi il ricevimento, a pena di decadenza.

Una volta acquisita tutta la documentazione e verificata la regolarità, il Dirigente dell'Area Risorse dell'Ente provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il/la candidato/a, ai sensi di quanto disposto dai vigenti CCNL.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore / la vincitrice, o gli altri soggetti che lo stesso Ente intende assumere utilizzando la graduatoria della presente selezione pubblica, ad accertamenti effettuati dal medico competente del Comune di Erba, ai sensi del



D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro.

Ai sensi dell'articolo 3 comma 5-septies del Decreto Legge 90/2014, i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti.

XV Disposizioni varie

Per quanto riguarda la formazione e la validità della graduatoria, la presentazione dei documenti richiesti per l'assunzione, la comunicazione della nomina, l'assunzione in servizio a tempo indeterminato, il periodo di prova e quanto altro non previsto dal presente bando, varranno le norme del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, e le norme di leggi e contratti vigenti al momento.

La graduatoria di merito rimane efficace dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per tutto il periodo fissato dalle vigenti disposizioni legislative per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la medesima graduatoria per procedere con eventuali ulteriori assunzioni a tempo pieno o parziale al fine di soddisfare il proprio fabbisogno di personale sia a tempo indeterminato, sia a tempo determinato. Il/la candidato/a utilmente inserito/a in graduatoria potrà presentare rinuncia all'assunzione dal ricevimento dell'invito. In caso di rifiuto, o mancato riscontro, ad una proposta di assunzione a tempo indeterminato, il/la candidato/a decade automaticamente dalla propria posizione in graduatoria presso il Comune di Erba. In tal caso si proseguirà secondo l'ordine di graduatoria. In caso di rinuncia ad un'assunzione a tempo determinato, il/la candidato/a conserva la propria posizione in graduatoria.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di stipulare eventuali accordi con altri enti per l'utilizzo della graduatoria nel periodo di vigenza della stessa, secondo le modalità e i criteri definiti nell'accordo stesso. Il/la candidato/a utilmente inserito/a in graduatoria potrà presentare rinuncia all'assunzione dal ricevimento dell'invito, secondo le modalità e le tempistiche previste nell'accordo. In tal caso si proseguirà secondo l'ordine di graduatoria e il/la candidato/a conserverà la propria posizione in graduatoria. Il/la candidato/a che accetta l'assunzione presso l'ente autorizzato all'utilizzo decade dalla propria posizione in graduatoria presso il Comune di Erba.

Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, può essere disposta la proroga e la riapertura dei termini della selezione pubblica concorsuale, nonché la sospensione o revoca del bando di concorso, ove non sia stata ancora insediata la Commissione Esaminatrice.

La proroga e la riapertura dei termini della selezione pubblica concorsuale, nonché la sospensione o revoca del concorso sono rese note al pubblico, sotto forma di avviso, con le stesse modalità con cui è stata data pubblicità al presente bando.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.8 della Legge 07.08.1990 nr. 241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è Giovanni Labianca – "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile". Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti

COMUNE DI ERBA
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0012664/2023 del 24/03/2023
Firmatario: DANIELE FABROCINO



potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse Umane del Comune di Erba - tel. nr.031/615279 o nr. 031/615268.

Il presente testo integrale di bando, con relativa procedura per la trasmissione della domanda di ammissione, è disponibile sul sito internet (www.comune.erba.co.it nella sezione **Amministrazione trasparente dal 1-1-2021**, sottosezione **Bandi di concorso** e sul **portale unico del reclutamento InPA** www.inpa.gov.it

IL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE DELL'ENTE

Dott. Daniele Fabbrocino

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.

COMUNE DI ERBA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N.0012664/2023 del 24/03/2023

Firmatario: DANIELE FABBRICINO



/

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 REGOLAMENTO (UE) N. 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO

Il Comune di Erba, sito in Erba (CO), Piazza Prepositurale 1 - tel. 031615200 – e mail comune.erba@comune.erba.co.it PEC comune.erba@pec.provincia.como.it, nella sua qualità di titolare del trattamento dati, in persona del legale rappresentante pro-tempore, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 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", con la presente informa il partecipante alla selezione indetta dal medesimo Comune (partecipante in seguito definito/a interessato/a) che:

FINALITA' DEL TRATTAMENTO:

I dati personali, sensibili e giudiziari in possesso del titolare o che verranno richiesti in seguito, sono trattati per finalità connesse alla partecipazione alla selezione ed all'eventuale collocazione all'interno degli uffici comunali, secondo quanto espressamente previsto nell'oggetto della selezione;

In particolare i dati verranno trattati per:

- consentire la registrazione e l'accesso alla selezione;
- consentire l'eventuale assunzione.

La Liceità del trattamento riguarda il perseguimento del legittimo interesse del titolare con la finalità dell'espletamento della presente procedura.

MODALITA' DI TRATTAMENTO:

Il trattamento sarà effettuato in forma manuale (supporti cartacei) ed elettronica e ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati. Il trattamento verrà effettuato da personale dipendente dell'Ente e da parte di ditte / consulenti esterni, con la garanzia che i dati verranno trattati in conformità del Regolamento UE/2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.

I dati non saranno trasferiti ad un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

TEMPO DI CONSERVAZIONE:

I dati saranno conservati presso l'unità organizzativa competente al trattamento dei dati del personale sita presso la sede dell'ente. I dati saranno conservati per i periodi definiti dal Massimario di scarto in uso presso Comune di Erba. Le risultanze delle procedure selettive pubblicate sul sito del Comune di Erba vi rimarranno per il tempo di validità delle relative graduatorie.

DIRITTI DELL'INTERESSATO:

L'interessato ha diritto di chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica e l'aggiornamento degli stessi, se incompleti o erranei, la cancellazione se trattati in violazione di legge e la portabilità dei dati. Ha inoltre il diritto di proporre un reclamo all'autorità di controllo (Garante della protezione dei dati personali), con le modalità previste dall'art. 142 del d.lgs.196/2003.

NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI:

Il conferimento dei dati personali e sensibili è di natura obbligatoria.

NECESSITA' DEL CONSENSO:

Il consenso al trattamento è necessario al fine della partecipazione alla selezione e l'eventuale mancato conferimento degli stessi comporta l'inammissibilità della richiesta.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI:

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD-DPO) del Comune di Erba è il dott. Orazio Repetti, email: dpo@empathia.it pec: empathia@legalmail.it.

COMUNE DI ERBA
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0012664/2023 del 24/03/2023
Firmatario: DANIELE FABROCINO