



COMUNE DI GAVIRATE – Varese
P.zza Matteotti n. 8 – 21026 Gavirate
C.F. 00259850121

Prot.

Gavirate, 28.09.2023

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO EX CAT. B3 – “AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI” - C.C.N.L. 16/11/2022 – PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione della determinazione del Settore Affari Generali n. 166 del 20.09.2023 è indetto concorso pubblico per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto vacante di Collaboratore Amministrativo – ex cat. B3 "Area degli Operatori Esperti", presso il Settore Affari Generali.

Il presente concorso e la successiva nomina dei vincitori sono regolati dalle disposizioni inerenti il "Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni, allegato D) all'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi" - approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 18.04.2019, e dalla vigente normativa contrattuale in materia.

Copia del presente bando e il modello della domanda di partecipazione vengono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e sono scaricabili dal sito web del Comune di Gavirate www.comune.gavirate.va.it, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSO.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito www.InPa.gov.it.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

In materia di precedenza e preferenza, a parità di punteggio, si terrà conto di quanto previsto ai sensi del DPR 9.5.1994 n. 487 e 693/96, art. 5, così come modificati dalle leggi n.127 del 15/05/1997 e 191 del 16/6/1998.

Coloro che intendano avvalersi delle preferenze, debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione.

Il profilo oggetto del presente concorso prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lo svolgimento nel campo amministrativo e contabile delle seguenti attività: gestione documenti digitali (protocollazione, spedizione, archiviazione); affrancatura e spedizione della corrispondenza; elaborazione bollette e fatture dei servizi a domanda individuale del Settore di appartenenza, utilizzando il software gestionale, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura.

Sono richieste le seguenti capacità tecniche:

- supporto alla redazione di atti amministrativi nell'ambito di direttive di massima e/o procedure predeterminate;

- registrazione dati;
- notifica atti;
- buone capacità nell'utilizzo degli applicativi informatici e digitali più diffusi.

Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- capacità di lavorare in squadra;
- capacità di gestione delle relazioni organizzative interne di tipo semplice;
- capacità di risoluzione di problemi di routine;
- capacità di relazione con l'utenza.

Art. 1 **Requisiti d'accesso**

Requisiti Generali:

Tutti i requisiti di cui al presente paragrafo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere alla data effettiva di assunzione nei ruoli del Comune di Gavirate. La Commissione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti.

1. **Cittadinanza italiana** o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea o cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, come modificato dall'art. 7 delle L. 06/08/2013 n. 97;
2. **Età non inferiore ad anni 18** e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. **Godimento dei diritti civili e politici**, anche negli stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge, fatta salva l'indicazione delle ragioni dell'eventuale mancato godimento;
4. **Possesso della patente di guida** di categoria non inferiore alla B e disponibilità a guidare i mezzi dell'Ente;
5. **Non essere escluso dall'elettorato politico attivo**, fatta salva l'indicazione delle ragioni dell'eventuale mancato godimento;
6. **Non aver riportato condanne penali definitive** o per le quali non sia intervenuta riabilitazione, e non avere pendenze processuali che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, l'instaurarsi del rapporto di lavoro nel pubblico impiego;
7. **Inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego** presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
8. **Idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere:** l'Amministrazione, prima dell'assunzione ha facoltà di sottoporre il candidato a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente;
9. **Per i candidati di sesso maschile:** posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, qualora sussistente (art. 1929 del D. Lgs. n. 66/2010).

Requisiti Specifici:

Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale, per le mansioni richieste da questo Ente, di indirizzo amministrativo/contabile.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente avviso, così come richiesto dall'art. 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare nella propria domanda di

partecipazione di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

In tutti i casi in cui sia intervenuto un decreto di equipollenza, sarà cura del candidato dimostrare suddetta equipollenza, specificando gli estremi del provvedimento con apposita dichiarazione da allegare all'istanza di partecipazione alla selezione.

Art. 2

Presentazione della domanda di ammissione

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta in carta semplice sul modello allegato al presente bando.

A pena di esclusione:

- le domande dovranno pervenire **entro il trentesimo giorno** dalla data di pubblicazione del presente bando sul portale dedicato: www.InPa.gov.it;
- la domanda dovrà essere completa, datata, sottoscritta e ad essa deve essere allegata copia del documento di identità in corso di validità.

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere indirizzata esclusivamente al Settore Affari Generali del Comune di Gavirate – Piazza Matteotti n. 8 - 21026 Gavirate (VA), con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso il Servizio Protocollo del Comune di Gavirate negli orari di apertura al pubblico;
- raccomandata postale con avviso di ricevimento: la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante, fermo restando il termine per la spedizione della domanda, saranno accettate le domande che perverranno al Servizio Protocollo entro tre giorni consecutivi successivi a quello di scadenza del bando;
- posta elettronica certificata (PEC): il candidato potrà inviare entro le ore 23:59:00 dalla propria PEC a quella del Comune di Gavirate (info.comune.gavirate@pec.regione.lombardia.it), in formato pdf, la domanda e la fotocopia del documento d'identità. **È onere del candidato verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC al Comune di Gavirate.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4 comma 4 DPR 487/1994).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000, la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Il presente bando è emanato nel rispetto del decreto interministeriale del 14/11/2021 in tema di misure per assicurare nelle prove scritte dei concorsi pubblici, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), la possibilità di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Nella domanda di ammissione dovrà essere indicato il possesso di eventuali titoli di preferenza nella nomina ai sensi della vigente normativa, dei quali il candidato intende avvalersi in caso di

parità di punteggio finale con altri candidati idonei (ai sensi art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.). In caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere.

Art. 3

Ammissione al concorso

Lo svolgimento dell'istruttoria è espletato secondo le modalità indicate nell'allegato D) al Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.52 del 20.10.2016, così come ultimo modificato dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 18 aprile 2019.

Successivamente alla data di scadenza del presente avviso, il Responsabile del Settore Affari Generali procederà all'esame delle domande pervenute al fine di determinare, con proprio provvedimento, l'ammissione, l'ammissione con riserva o l'esclusione dalla selezione, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle dichiarazioni e degli allegati prodotti.

Tutte le comunicazioni tra l'Ente e i candidati, relative al presente concorso, saranno consultabili nel sito comunale www.comune.gavirate.va.it – Amministrazione Trasparente – BANDI DI CONCORSO, e gli avvisi pubblicati in home page del sito istituzionale.

L'elenco dei candidati che hanno presentato regolare domanda di partecipazione e che sono stati ammessi, anche con riserva, alla selezione sarà pubblicato **ESCLUSIVAMENTE** sul sito web del Comune di Gavirate www.comune.gavirate.va.it, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSO e all'Albo Pretorio On Line.

Art. 4

Cause di esclusione

Costituiscono motivo di non ammissione e/o esclusione alla procedura di cui al presente bando:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nella relativa sezione del presente avviso;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quella stabilita nel presente avviso;
- il mancato rispetto dei termini perentori.

Sono regolarizzabili le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni rese che non comportano esclusione come sopra specificato.

La regolarizzazione delle omissioni o incompletezze potrà avvenire entro il termine fissato nella nota di richiesta che sarà trasmessa al candidato.

Ai candidati non ammessi sarà comunicato il motivo dell'esclusione, all'indirizzo riportato sulla domanda di ammissione.

Art. 5

Regolarizzazione della domanda

Sono regolarizzabili le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni rese che non comportano esclusione come sopra specificato.

La regolarizzazione delle omissioni o incompletezze potrà avvenire entro il termine fissato nella nota di richiesta che sarà trasmessa al candidato.

Art. 6

Prove

Qualora il numero delle domande di partecipazione alla selezione risulti superiore a 35 (trentacinque), si terrà una **PROVA PRESELETTIVA**, espletabile anche in più turni e consisterà

in un test con domande a risposta multipla e verterà sulle materie previste per la prova scritta d'esame.

L'avviso relativo alla data della prova stessa sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet comunale contestualmente all'elenco dei candidati ammessi.

Saranno ammessi alle prove d'esame i primi 20 (venti) candidati che avranno conseguito il punteggio più alto e comunque non inferiore a 21/30. Saranno comunque ammessi tutti i candidati che avranno ottenuto lo stesso punteggio dell'ultimo degli ammessi.

Nel caso in cui nel giorno ed orario fissato per la prova preselettiva fosse presente un numero di candidati pari o inferiore a 20 (venti), la prova preselettiva non si terrà. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria di merito.

Le prove sono finalizzate a verificare il possesso delle conoscenze e competenze richieste dall'avviso, dalle caratteristiche attitudinali e dagli aspetti motivazionali dei candidati. Le prove selettive consisteranno:

- in una **prova scritta** a contenuto teorico, che consisterà in quiz a risposta multipla sulle materie d'esame;
- in un **colloquio individuale**, che potrà vertere su:
 - approfondimento delle tematiche trattate nella prova scritta
 - materie del programma d'esame
 - accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

Verrà attribuito un punteggio massimo di punti 30 sia alla prova scritta che al colloquio.

Durante lo svolgimento delle prove, i candidati non potranno portare carta per scrivere, appunti, libri o pubblicazioni di qualunque specie e non potranno consultare testi di legge.

Non potranno, inoltre, accedere alla sede della prova con telefoni cellulari o altri ausili tecnologici/informatici. Chi ne fosse provvisto dovrà consegnare l'apparecchio alla Commissione Giudicatrice.

Verranno ammessi al colloquio i candidati che avranno conseguito il punteggio minimo di 21/30 alla prova scritta.

Riporterà l'idoneità il candidato che consegua il punteggio minimo di 21/30 alla prova scritta e al colloquio.

In caso di parità di punteggio, la preferenza sarà attribuita secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La graduatoria finale sarà redatta sulla base del punteggio complessivo delle prove e sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul portale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento al vigente Regolamento Comunale di Organizzazione dei Settori e dei Servizi.

Art. 7 **Calendario delle prove**

Il calendario delle prove è il seguente:

- **prova scritta** **09 novembre 2023, ore 09:30**
- **prova orale** **14 novembre 2023, ore 14:30.**

L'esito dell'eventuale prova preselettiva, della prova scritta e l'ammissione alla prova orale verranno comunicati sempre tramite la pubblicazione sul sito istituzionale

www.comune.gavirate.va.it, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSO e all'Albo Pretorio On Line.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione dei calendari di convocazione e degli esiti delle prove da parte dei candidati.

Art. 8 Materie d'esame

Le materie oggetto d'esame saranno le seguenti:

- Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale, con particolare riferimento all'Ordinamento degli Enti Locali;
- Normativa in materia di protocollo informatico dell'Ente Locale;
- Nozioni sulla conservazione degli atti pubblici;
- Nozioni sulla notificazione degli atti;
- Nozioni in materia di diritto d'accesso ai documenti amministrativi;
- Nozioni in materia di contabilità degli Enti Locali;
- Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni;
- Protezione dei dati personali GDPR 2016/679;
- Diritti e doveri dei dipendenti degli Enti Locali, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

Inoltre, verranno verificate:

- ✓ la conoscenza dell'uso delle tecnologie informatiche più diffuse e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e delle competenze digitali;
- ✓ il livello di conoscenza della lingua inglese.

Art. 9 Criteri generali di valutazione

La Commissione esaminatrice della selezione dispone di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame. Ciascuna prova si intenderà superata con un punteggio pari almeno a 21/30. Riporterà l'idoneità al colloquio individuale il candidato che consegua il punteggio minimo di 21/30 alla prova scritta.

Il punteggio complessivo finale in graduatoria sarà determinato dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e nel colloquio individuale.

In caso di parità di punteggio, la preferenza sarà attribuita secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 10 Graduatoria

La graduatoria finale, redatta sulla base del punteggio complessivo delle prove, sarà approvata con atto del Responsabile del Settore Affari Generali e verrà pubblicata all'Albo Pretorio On Line e sul sito istituzionale www.comune.gavirate.va.it, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSO e all'albo Pretorio on Line.

La graduatoria rimarrà efficace nei termini previsti dalla normativa vigente.

Art. 11

Assunzione

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'assunzione in caso di mutamento del quadro legislativo di finanza locale che possa interessare l'assunzione del personale negli Enti Locali.

Ai fini dell'assunzione in servizio, l'Amministrazione procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui, anche una sola delle dichiarazioni riportate non risultasse veritiera, non si procederà alla stipula del contratto. La nomina si perfezionerà previa acquisizione, ai sensi della normativa vigente, di tutta la documentazione che sarà richiesta dall'Amministrazione e con la sottoscrizione da parte del vincitore del concorso, del contratto individuale di lavoro, stipulato ai sensi dell'art. 19 del CCNL 21 Maggio 2018 del Comparto funzioni Locali.

Il nominato che, per qualsiasi motivo non si dovesse presentare in servizio entro il termine che gli verrà comunicato, sarà dichiarato decaduto.

Art. 12

Trattamento dati

Il Comune di Gavirate, Titolare del trattamento dei dati personali, tratterà i dati personali per la presente procedura, esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse alla stessa, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia; il conferimento dei dati personali è obbligatorio.

I dati personali acquisiti:

- a) saranno trattati in conformità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato;
- b) saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- c) saranno soggetti a comunicazione e a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o dai regolamenti.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Funzionario Responsabile del Settore Affari Generali. Per l'esercizio dei diritti previsti dal Capo III° del Regolamento UE 2016/679 il candidato potrà rivolgersi al Titolare del Trattamento e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica dpo@trustds.it

Art. 13

Informazioni

Per ogni eventuale chiarimento ed informazione, gli interessati potranno rivolgersi al Settore Affari Generali del Comune di Gavirate al n. 0332 748222 oppure all'indirizzo e-mail: segreteria@comune.gavirate.va.it

Art. 14

Disposizioni finali

Il Comune di Gavirate ha la facoltà di riaprire il termine fissato nel bando, qualora il numero delle iscrizioni presentate, a suo insindacabile giudizio, risulti insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente della selezione. In tal caso resteranno valide le iscrizioni presentate in precedenza. Ha inoltre facoltà di revocare la selezione per ragioni di interesse pubblico, in caso di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Per quanto non previsto nel presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto riportato nell'avviso stesso.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si rinvia alle norme contenute nel Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni – allegato D) del Regolamento Comunale per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Gavirate, disponibile sul sito istituzionale dell'Ente alla pagina <http://www.comune.gavirate.va.it>.

Contro il presente avviso di selezione è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.



IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
SETTORE AFFARI GENERALI

(Alida Fabrin)

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Alida Fabrin', written over the printed name.