



Erba, li **02 MAGGIO 2024**

Tipologia: **Concorso pubblico**

Oggetto: **SELEZIONE PUBBLICA CONCORSUALE PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C) PRESSO COMUNE DI ERBA – DA ASSEGNARE ALL'AREA FINANZIARIA**

Codice: **C\_D416\_2024-02\_c\_IstrCon**

## I

### Indizione selezione pubblica concorsuale

In esecuzione della determinazione dell'Area Amministrativa del comune di Erba N. **126** del **30/04/2024**

### E' INDETTA

Selezione pubblica concorsuale per soli esami scritti ed orali per l'assunzione di N. 1 Istruttore Amministrativo- contabile – Area degli ISTRUTTORI, 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

Non è applicata alcuna riserva sul posto per cui è indetta la presente selezione.

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.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4 del d.lgs. 40/2017, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

## 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

1) 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;

2) Sul sito internet del Comune di Erba nella sezione amministrazione trasparente e sul portale unico del reclutamento raggiungibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://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;

3) All'esterno dell'aula d'esame della prova orale:

- 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 potrà essere impiegata nelle seguenti attività:



- Svolgimento di attività di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi / contabili o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate;
- Supporto tecnico per la predisposizione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto finanziario
- Supporto tecnico per la predisposizione del PEG e di tutti gli atti di programmazione
- Gestione della contabilità finanziaria ed economica
- Gestione acquisti e utenze; Inventario beni mobili
- Istruttoria sugli atti che necessitano di pareri e visti di regolarità contabile
- Gestione dei procedimenti amministrativi/contabili a carattere routinario di competenza degli Uffici Comunali (attività istruttorie, preparatorie e propositive, predisposizione determinazioni anche di impegno/accertamento, liquidazione di fatture, predisposizione proposte di deliberazione, gestione procedure di acquisto, attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi, predisposizione prospetti contabili, elaborazione dati ed informazioni, anche di natura complessa);
- 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;
- 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 le seguenti competenze personali e relazionali:

- 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;
- qualità del servizio
- 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, 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, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici destinati al reclutamento di personale dipendente, i candidati devono presentare la 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 è la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'istruzione ovvero del Ministero dell'università e della ricerca) e sono ammessi a partecipare con riserva. La Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

### 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 essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime



ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

**E. Idoneità fisica al servizio**

In particolare sono richiesti i requisiti psicofisici necessari per eseguire le mansioni meglio specificate al precedente paragrafo IV "Profilo professionale e trattamento economico".

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.**

Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza.

**G. Regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare** (per gli aspiranti di sesso maschile nati prima del 01/01/1986)

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 **01 giugno 2024****

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.

Per l'ammissione alla selezione, il/la candidato/a deve provvedere al versamento del contributo di ammissione al concorso di **Euro 10,00** - non rimborsabili, **da effettuarsi tramite PAGO PA nell'ambito della procedura di iscrizione online.**

Il mancato versamento del contributo 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 del contributo di ammissione al concorso è pregiudiziale all'esame della domanda e alla relativa verifica del possesso dei requisiti richiesti. L'ufficio Gestione Risorse Umane provvede a richiedere il versamento del contributo, 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 candidato non sarà ammesso 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/la candidato/a ha la possibilità di modificare o integrare la domanda, inviandone una nuova, fino alla data di scadenza specificata nella presente sezione del bando, anche se già precedentemente inviata. In ogni caso, per ciascun candidato, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

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 nella candidatura, 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, per quanto dichiarato, non risultano in possesso dei requisiti richiesti dal bando di concorso e oggetto di controllo automatico. All'aspirante candidato/a, sempre mediante il medesimo 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. *(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;



2. *(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.
3. eventuali ulteriori allegati richiesti dal Portale unico del reclutamento in fase di invio della candidatura.

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](http://www.comune.erba.co.it) nella sezione **Amministrazione trasparente dal 1-1-2021**, sottosezione **Bandi di concorso** nella pagina dedicata al presente concorso **e sul Portale unico del reclutamento. Tale 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 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:

- a) coloro che hanno presentato domanda contenente difetti o irregolarità non sanabili ai sensi del medesimo articolo 130;
- b) coloro che non sono in possesso dei requisiti generali e speciali richiesti dal bando;
- c) coloro che inviano la domanda dopo la scadenza del termine indicato al paragrafo VI "Termine per la presentazione delle domande - modalità di invio";



- d) coloro che non provvedano al versamento del contributo di ammissione al 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'ufficio Gestione Risorse Umane.

Sono sanabili, oltre a quanto già disposto per il contributo di ammissione al 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 20, 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 consistiranno 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 dei voti conseguiti nella prova scritta e 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.

## 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 esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del 12.11.2021.

## XI

### **Misure a tutela dello stato di gravidanza o allattamento**

Al fine di assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento, previa comunicazione da parte delle interessate, da inviare via PEC o via mail all'Ufficio Gestione Risorse Umane perentoriamente almeno 8 giorni prima della data prevista per le prove, verranno adottate misure di carattere organizzativo, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone, ferma, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

In particolare si adottano le seguenti misure, a condizione che siano rispettati i termini di preavviso ivi indicati per la presentazione delle istanze:

**IN CASO DI ALLATTAMENTO:** il neonato potrà essere affidato a una persona di fiducia previamente segnalata fuori dall'aula e potrà essere allattato all'occorrenza, in apposita stanza separata. Alla mamma verrà poi concesso un tempo di recupero in più per l'espletamento della prova pari alla somma dei minuti persi per le poppate. La candidata che ne faccia richiesta dovrà preventivamente inviare all'Ufficio Gestione Risorse Umane agli indirizzi e-mail: [comune.erba@comune.erba.co.it](mailto:comune.erba@comune.erba.co.it) o PEC [comune.erba@pec.provincia.como.it](mailto:comune.erba@pec.provincia.como.it), almeno 8 giorni prima della data prevista per le prove, un'istanza con allegato un certificato che attesti la nascita del figlio entro i 12 mesi precedenti, e il nominativo della persona che accompagnerà il bambino nella sede concorsuale. L'istanza sarà sottoposta alla Commissione esaminatrice che dovrà esprimersi, sulla scorta della documentazione esibita, in tempo utile affinché vengano garantite le pari opportunità tra i candidati.

**IN CASO DI GRAVIDANZA:** La candidata che ne faccia richiesta dovrà preventivamente inviare all'Ufficio Gestione Risorse Umane agli indirizzi e-mail [comune.erba@comune.erba.co.it](mailto:comune.erba@comune.erba.co.it) o PEC [comune.erba@pec.provincia.como.it](mailto:comune.erba@pec.provincia.como.it), almeno 8 giorni prima della data prevista per le prove, un'istanza con allegato il certificato medico indicante la data presunta parto. In caso di assenza della candidata alle prove esclusivamente a causa della gravidanza o del parto, la candidata



dovrà far pervenire alla Commissione, entro e non oltre cinque giorni dalla data in cui si è svolta la prova, agli indirizzi e-mail: [comune.erba@comune.erba.co.it](mailto:comune.erba@comune.erba.co.it) e PEC [comune.erba@pec.provincia.como.it](mailto:comune.erba@pec.provincia.como.it) richiesta di recupero della prova non svolta con idonea documentazione medica a supporto (es. certificato di nascita del figlio, ecc...). L'adozione delle conseguenti misure di carattere organizzativo, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone, sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. Le prove asincrone potranno essere differite comunque entro un termine non superiore a 30 giorni rispetto al calendario delle prove stabilito per i restanti candidati.

Non sarà adottata alcuna misura a tutela dello stato di gravidanza o allattamento per quelle candidate che omettono di darne comunicazione con le modalità ed i termini sopra descritti. In tale ipotesi, la mancata presentazione all'ora e nel luogo stabiliti per le prove concorsuali, verrà considerata in ogni caso rinuncia al concorso da parte della candidata.

## XII

### 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, 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](http://www.comune.erba.co.it) nella sezione **Amministrazione trasparente dal 1-1-2021**, sottosezione **Bandi di concorso** nella pagina dedicata al presente concorso e sul Portale unico del reclutamento. **Tale 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, sul sito internet dello stesso comune all'indirizzo [www.comune.erba.co.it](http://www.comune.erba.co.it) nella sezione **Amministrazione trasparente dal 1-1-2021**, sottosezione **Bandi di concorso** nella pagina dedicata al presente concorso e sul Portale unico del Reclutamento. **Tale forma di comunicazione vale quale notifica a tutti gli effetti.**

**Fatte salve le misure a tutela dello stato di gravidanza o allattamento adottate alle condizioni previste alla precedente sezione, 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.



## **XIII** **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/o soluzione di casi pratici e/o redazioni di relazioni) e verterà sui compiti indicati alla precedente paragrafo IV "Profilo professionale e trattamento economico", nonché sui seguenti argomenti:

- 1) ordinamento istituzionale, finanziario e principi contabili degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i., D.Lgs. 118/2011 e relativi allegati);
- 2) normativa in materia di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale degli enti locali, con particolare riferimento a:
  - sistema integrato di contabilità (contabilità finanziaria, contabilità economico patrimoniale);
  - attività di pianificazione, programmazione, rendicontazione e controllo, redazione e gestione dei relativi documenti contabili;
  - disciplina dei controlli interni;
  - gestione degli inventari.
- 3) Normativa in materia di tributi locali (Imposta municipale propria "IMU", TARI, Canone unico patrimoniale)
- 4) Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alle seguenti normative:
  - Legge 07/08/1990, n.241, in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
  - D.Lgs. 14/03/2013, n.33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
  - normativa comunitaria (Unione Europea) e italiana in materia di privacy e tutela dei dati.
- 5) Elementi diritto penale, delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (articoli da 314 a 335-bis del Codice Penale) – ruolo e responsabilità del dipendente della Pubblica Amministrazione;

### **Prova orale**

- Colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze del/la candidato/a sulle materie della prova scritta e 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.



## **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, ai sensi dell'articolo 155 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dell'ordine di preferenza dei titoli che è dato dalla progressione numerica dei titoli elencati nell'articolo 5 del DPR 487/1994 che di seguito si riporta:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, qualora il differenziale tra i generi per la qualifica messa a concorso, calcolato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, sia superiore al 30 per cento;
- p) minore età anagrafica.

Al 31/12/2023 la rappresentatività di genere per la qualifica (area degli Istruttori- ex categoria C) messa a concorso, era la seguente:

- |          |         |
|----------|---------|
| - Uomini | 44,06 % |
| - Donne  | 55,93 % |



Considerato che il differenziale tra i generi calcolato al 31/12/2023 è pari a 11,87 %, per il presente concorso **non** è applicato il titolo di preferenza di cui alla precedente lettera "o" in favore del genere meno rappresentato.

La graduatoria di merito, è approvata con provvedimento del Dirigente dell'ufficio Gestione Risorse Umane contestualmente ai verbali dei lavori della Commissione. Qualora il Dirigente dell'ufficio Gestione Risorse Umane abbia svolto le funzioni di Presidente della commissione, all'approvazione della graduatoria finale provvede il Segretario Generale, dopo che lo stesso dirigente abbia provveduto all'approvazione dei verbali della commissione esaminatrice.

La graduatoria di merito rimane efficace dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, sul sito del Comune e sul Portale per tutto il periodo fissato dalle vigenti disposizioni legislative per l'eventuale copertura dei posti nella medesima area contrattuale e profilo professionale previsti nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuale impugnativa.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la 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, anche presso unità organizzative diverse dall'Area Finanziaria, ma per mansioni comunque rientranti nell'ambito contabile. 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.

## **XV**

### **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'ufficio Gestione Risorse Umane 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 7-ter del Decreto Legge 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021, per gli enti locali, in caso di prima assegnazione, la permanenza minima del personale è di cinque anni.

## **XVI 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.

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 – "Funzionario Amministrativo Contabile". Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti 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](http://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](http://www.inpa.gov.it)

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

**Dott. Daniele Fabbrocino**

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



**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](mailto:comune.erba@comune.erba.co.it) PEC [comune.erba@pec.provincia.como.it](mailto: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](mailto:dpo@empathia.it) pec: [empathia@legalmail.it](mailto:empathia@legalmail.it).