



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)
Tel. 0331-956405 – Fax 0331 – 957550
C.F. e Partita I.V.A. 00283550127

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO - CONTABILE” – CATEGORIA D, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO, CON RISERVA A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA.

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO

VISTI:

- il D.L. 80/2021 convertito con la legge 6 agosto 2021, n.113;
- il D.lgs. n.165/2001;
- il D.P.R. n.487/1994 e s.m.i. per le parti non in contrasto o incompatibili con le norme sopravvenute;
- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera della Giunta Comunale n. 119 del 29.12.2020, esecutiva ai sensi di legge;

DATO ATTO che è stata previamente esperita la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 per il posto messo a concorso;

VISTO l'esito negativo della procedura di attivazione della mobilità obbligatoria, ex art. 34-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 prot. n. 9267 del 14.12.2021 di PoliS-lombardia;

FATTO PRESENTE che è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n.54 del 26.07.2021, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale si è approvato il piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024 e si fornivano indicazioni in merito all'attuazione del fabbisogno del personale per l'anno 2022 nei seguenti termini:

- Assunzione di una risorsa cat. D, posizione economica D1, da inserire nell'Area Finanziaria, a tempo indeterminato e pieno;

VISTA la propria determinazione n.144 del 31.03.2022 con la quale è stato indetto concorso pubblico per esami ed approvato il relativo bando per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di “Istruttore Direttivo - Contabile” - Cat. D.1, da assegnare al Settore Finanziario;

RENDE NOTO

che è indetto il concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo - Contabile” - cat. D, posizione economica D.1 - a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al Settore Finanziario.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria COVID-19 che verranno fornite dal Comune di Taino per i

comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse.

Il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura concorsuale.

ART.1 - DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla Categoria Giuridica "D", di cui alle declaratorie del C.C.N.L. Regioni Enti Locali in data 31 marzo 1999.

Al candidato individuato, ai fini della copertura del posto, potrà essere conferito, previa valutazione del Sindaco, l'incarico di posizione organizzativa in qualità di funzionario responsabile si settore, ai sensi dell'art.109, comma 2, del D.Lgs n.267/2000, del C.C.N.L. del 21.05.2018 e del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il titolare della posizione provvede ad assicurare un'attività professionale specialistica di natura tecnico/contabile amministrativa, consistente nell'istruttoria anche formale di atti, documenti e provvedimenti, nell'elaborazione di dati e informazioni, nonché nell'attività di studio, ricerca e progettazione.

Sono affidate funzioni amministrative di complessità elevata, che richiedono un costante studio, approfondimento ed interpretazione delle disposizioni di carattere giuridico amministrativo contabile inerenti il proprio ramo di attività. Assicura l'istruzione, la predisposizione di atti attribuiti alla sua competenza specifica da norme istruzioni generali, risolvendo anche problematiche complesse. Può svolgere funzioni che richiedono la gestione di risorse umane ed economiche, in tal caso coordina il personale e le attività dallo stesso svolte, emanando istruzioni, disposizioni e direttive. Può supportare il funzionario sovraordinato nel processo valutativo del personale eventualmente coordinato. Collabora, ove richiesto, alla programmazione e alla definizione degli obiettivi della struttura eventualmente coordinata, garantendo un monitoraggio costante dell'efficienza e della qualità del servizio erogato. Le conoscenze richieste sono di tipo amministrativo contabile specialistico. Esercita le proprie funzioni con elevata autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli.

Nel dettaglio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il lavoratore ha funzioni specifiche nel settore contabile. Le competenze attribuite riguardano prioritariamente la redazione dei bilanci e rendiconti dell'Ente locale, la gestione delle procedure amministrativo contabili delle attività dell'ente e tutto ciò che riguarda l'area economica finanziaria di un ente

In ambito tributario e patrimoniale si occupa dell'applicazione della specifica normativa in materia di riscossione sia ordinaria che coattiva dei tributi locali e canoni patrimoniali.

Ha competenze in contabilità pubblica, contabilità aziendale, legislazione fiscale, diritto tributario, diritto amministrativo, trattamento giuridico ed economico del personale, accesso agli atti, trasparenza e norme anticorruzione

ART.2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria D - posizione economica D.1 dalla vigente CCNL, oltre alla tredicesima mensilità, nonché gli ulteriori eventuali emolumenti contrattualmente previsti, anche di natura accessoria, con possibilità di conferimento dell'indennità di Posizione Organizzativa.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute previdenziali, assistenziali, erariali, ed assicurative a norma di legge.

ART.3 - NORMATIVA DELLA SELEZIONE

LA selezione è disciplinata dal vigente Regolamento Comunale sugli uffici e servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 29.12.2020, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs 267/2000, dal D. Lgs 165/2001 in quanto applicabili, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge, oltre che dal presente avviso e dalle disposizioni normative in materia di contenimento dell'epidemia da COVID-19 di cui al D.l. n. 44/2021, convertito, con modificazioni, dalla l. n. 76/2021 e dal d.l. n. 105/2021, convertito, con modificazioni, dalla l.n. 126/2021.

ART.4 – RISERVE DI LEGGE E TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva a favore dei volontari delle FF.AA. pari a 0,3 che viene cumulata alle altre frazioni già maturate o che matureranno con i prossimi provvedimenti di assunzioni.

Essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, sul concorso opera la riserva a favore dei volontari delle FF.AA. congedati senza demerito, nel caso non vi sia candidato/a idoneo/a appartenente ad anzidetta categoria, il posto in dotazione organica sarà assegnato ad altro/a candidato/a utilmente collocato/a in graduatoria. Per usufruire di tale riserva, i candidati/le candidate devono, nella domanda di ammissione, dichiarare di averne diritto unitamente ai relativi titoli;

A parità di merito nella graduatoria finale, si applicano i titoli di preferenza di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1997, come integrati dal comma 7 dell'art. 3 della Legge n. 127/1997 e s.m.i. I titoli di preferenza devono essere posseduti all'atto di presentazione dell'istanza di partecipazione e dichiarati nella medesima, allegando ove necessario idonea documentazione, pena l'esclusione dall'applicazione dei benefici stessi.

ART.5 - REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Titoli di studio ammessi:

- Diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL):

Economia e Commercio: Economia Aziendale; Economia delle amministrazioni pubbliche e delle Istituzioni internazionali; Economia e gestione dei servizi.

- Laurea nuovo ordinamento:

64/S Scienze dell'economia; LM-56 Scienze dell'economia; 84/S Scienze economico-aziendali; LM-77 Scienze economico-aziendali; 19/S Finanza; LM-16 Finanza; LM scienze dell'economia

- Laurea triennale (DM 270/04 – DM 509/99):

L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale; L-17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale; L-33 Scienze economiche; L-28 Scienze economiche.

L'equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica

L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure gli estremi del Decreto di equivalenza o equiparazione, rilasciato dalla

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 38 del D. Lgs. 165/2001, indicando l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio.

Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, l'equiparazione del titolo di studio è effettuata sulla base delle disposizioni di cui all'art. 38, comma 3 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

È richiesto inoltre il possesso dei sottoelencati requisiti generali:

1. a) età non inferiore agli anni 18;
2. b) cittadinanza italiana o di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174 e s.m.i.;
3. godimento dei diritti civili e dei diritti politici;
4. assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
5. non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da altra Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per persistente e insufficiente rendimento,
6. idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire ovvero di avere un handicap fisico che non pregiudica l'idoneità all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., allo scopo di accertare l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti al profilo. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo all'assunzione, senza rimborsi o indennizzi agli interessati ovvero a rescindere il contratto qualora si fosse proceduto all'assunzione;
7. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della L. 226/2004;
8. non trovarsi in alcuna delle condizioni previste come causa di incapacità o incompatibilità per le assunzioni nel pubblico impiego;

E' richiesta, inoltre, la conoscenza dell'uso degli strumenti ed applicazioni informatiche più diffuse, in particolare dei programmi Word, Excel, Posta elettronica e della lingua inglese

I requisiti sopra prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, nonché al momento dell'eventuale assunzione.

Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento e con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso.

ART. 6 - DOMANDA DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso, occorre presentare la domanda redatta in carta semplice, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo allegato.

La domanda deve contenere le seguenti dichiarazioni, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- residenza anagrafica, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata (pec), nonché domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, ai quali l'Amministrazione dovrà indirizzare eventuali comunicazioni residuali che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità telematica.
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione europea, avente i requisiti prescritti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
- il pieno godimento dei diritti civili e politici;
- il comune di iscrizione alle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della

- cancellazione dalle stesse;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento
- di non aver riportato condanne penali, di non essere sottoposto a misure di sicurezza o prevenzione, di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario indicare le condanne penali riportate, le misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso);
- di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal bando di concorso per l'ammissione al concorso, con l'indicazione della denominazione del titolo di studio, la data del conseguimento e il soggetto che lo ha rilasciato; per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza, ai sensi della normativa vigente, che dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso
- di avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso;
- di essere in possesso di titoli che, a norma di legge, danno diritto a preferenza in graduatoria (indicare il titolo o i titoli che danno diritto alla preferenza);
- di fruire dei benefici di cui all'art. 20 della l. n. 104/92 e, pertanto, di richiedere l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in sede di effettuazione delle prove (obbligo di allegare idonea certificazione medica, attestante le necessità richieste);
- la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese
- di aver letto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali, ai sensi degli artt. 13-14 del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) e del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, inserita all'interno del bando di concorso;
- di aver preso visione e di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dal presente bando di concorso e quelle previste in materia di assunzioni.

Il Comune di Taino potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato decreto.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- 1) ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,33, accedendo al sito istituzionale www.comune.taino.va.it, link Accesso Rapido- Pagamenti on-line PagoPA, riquadro Pagamenti Spontanei, Voce "Diritti Vari", indicando i dati ivi richiesti e proseguendo con la scelta della modalità di pagamento.
- 2) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- 3) Curriculum vitae

ART. 7 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso pubblico redatta in carta semplice, in conformità al modello allegato **sottoscritta dal candidato**, anche digitalmente, a pena di nullità e di esclusione (ai sensi dell'art.39 del D.P.R. n.445/2000 la firma non dovrà essere autenticata) dovrà **pervenire al Comune di TAINO ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL 02 GIUGNO 2022 (30° giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto dell'avviso del presente bando sulla "Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale – Concorsi" prevista per il 03.05.2022) pena esclusione dal concorso**, attraverso le seguenti modalità:

1. A mezzo di posta elettronica certificata: unicamente per i candidati in possesso di Posta Elettronica Certificata (PEC)), intestata al candidato, nel rispetto delle modalità previste dal D.L. 185/2008, al seguente indirizzo: comune.taino@pec.it. Pena nullità, tutti i documenti allegati dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.
2. A mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Taino – Piazza Pajetta, n.5 – 21020 Taino(Va);
3. Consegna all'ufficio protocollo del Comune di Taino (Va) – Piazza Pajetta, n.5 21020 Taino (Va) negli orari di apertura al pubblico, entro il termine fissato dal bando.

In caso di trasmissione tramite PEC nell'oggetto in candidato dovrà specificare la seguente la dicitura *“Domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo – Contabile - Cat. D1;*

In caso di spedizione tramite raccomandata a/r sulla busta dovrà essere indicata la seguente dicitura: *“Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami per la copertura di 1 posto di Istruttore Direttivo – Contabile - Cat. D1*

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

ART.8 - EVENTUALE PRESELEZIONE

Nel caso pervengano domande in numero superiore a 30, è facoltà dell'amministrazione procedere all'espletamento di una prova preselettiva mediante utilizzazione di questionari o quiz o test sulle materie d'esame. A seguito della preselezione saranno ammessi alle prove di concorso i concorrenti/le concorrenti che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30. La preselezione non costituisce prova d'esame, non concorre alla formazione della valutazione complessiva ed il punteggio ottenuto non concorre ai fini del calcolo del punteggio finale.

ART. 9 – AMMISSIONE AL CONCORSO E RELATIVE COMUNICAZIONI

La relativa comunicazione di ammissione o non ammissione al concorso e la data e le modalità di svolgimento delle relative prove sarà effettuata esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Taino: www.comune.taino.va.it, Sezione Trasparenza – Sotto Sezione Bandi di Concorso.

La stessa modalità informativa verrà utilizzata in via esclusiva per le comunicazioni relative al superamento delle prove scritte ed orale e relative date e modalità di svolgimento.

Qualora vi siano delle irregolarità formali nella documentazione presentata per la partecipazione al concorso, il Responsabile del procedimento, ne consente la regolarizzazione. Le eventuali regolarizzazioni dovranno avvenire entro il termine perentorio stabilito nella richiesta di regolarizzazione. La mancata regolarizzazione comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

ART. 10 – PROGRAMMA E MATERIE D'ESAME

Le prove saranno finalizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative e di inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

Le prove dovranno valutare sia le conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, sia le competenze a contenuto tecnico-professionale, sia la sfera attitudinale che i principali aspetti relativi a capacità personale, comportamenti organizzativi e motivazioni.

Le materie delle prove sono le seguenti:

- Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.Lgs. 267/00 e s.m.i.) e relativa applicazione;
- Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti Locali e dei loro organismi (D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.);
- Legislazione finanziaria, contabilità pubblica e contabilità economico-patrimoniale, pianificazione, programmazione e controllo dell'attività finanziaria;
- Diritto tributario con particolare riferimento ai tributi locali, con particolare riferimento all'IMU e alla TARI;
- Conoscenze generali di diritto amministrativo (soggetti, diritti soggettivi e interessi legittimi atti amministrativi, patologia dell'atto);
- Atti e provvedimenti amministrativi degli enti locali (tipologia: delibere, determinazioni, ordinanze e criteri per la redazione);
- Normativa in materia di contratti pubblici (D.lgs 50/2016), con particolare riferimento agli acquisti di beni e servizi;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, accesso civico semplice e generalizzato (in particolare L. 241/90 e D.lgs 33/2013 e ss.mm.i.);
- Nozioni di diritto costituzionale e diritto civile;

ART. 11 – PROVE D'ESAME

La procedura concorsuale prevede lo svolgimento di tre prove: due prove scritte, di cui una con contenuto teorico, una prova con contenuto teorico - pratico ed una prova orale sugli argomenti di cui all'art.10.

PRIMA PROVA SCRITTA: consisterà, a scelta della Commissione, nello svolgimento di un tema o di tre quesiti a risposta sintetica vertente sulle materie elencate nel programma d'esame;

SECONDA PROVA SCRITTA: avrà un contenuto teorico – pratico e può consistere nella redazione di atti amministrativi, pareri e altri documenti o nella soluzione di casi concreti mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e l'inquadramento nel contesto teorico di riferimento.

Punti massimi riconosciuti: 30/30 per ciascuna prova.

Per l'effettuazione delle prove scritte non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, né di altra documentazione; è inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc.; il candidato che viola le presenti disposizioni sarà escluso dal concorso.

Per essere ammessi alla prova orale è necessario aver ottenuto un punteggio di almeno 21/30 per ciascuna prova scritta.

L'elenco dei candidati che hanno superato le prove scritte, con indicazione del punteggio riportato, sarà pubblicato all'albo Pretorio e sul sito web del Comune di Taino nella sezione Trasparenza – Sotto sezione "Bandi di Concorso", prima dello svolgimento della prova orale. Detta pubblicazione avrà valore anche di notifica a tutti gli effetti di legge dell'ammissione alla prova orale e non sarà seguita da altre forme di comunicazione ai candidati.

PROVA ORALE: consistente in un colloquio individuale sulle materie delle prove scritte, finalizzata ad accertare la preparazione e la professionalità dei candidati, nonché l'attitudine a ricoprire il posto.

Punti massimi riconosciuti: 30/30.

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

Il colloquio sarà volto ad accertare le competenze tecnico-giuridiche sulle materie d'esame previste dal presente bando, nonché le competenze attitudinali professionali e le capacità di gestire relazioni professionali con la necessaria flessibilità e attenzione ai compiti assegnati al profilo professionale in relazione alle caratteristiche del ruolo oggetto del concorso.

In concomitanza con lo svolgimento della prova orale verrà effettuato l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Tale accertamento consiste in un giudizio di idoneità, non influisce nell'attribuzione del punteggio complessivo, ma determina l'esclusione del candidato in caso di inidoneità.

I candidati non potranno comunicare tra loro verbalmente o per iscritto.

Il punteggio finale è dato sommando al voto ottenuto nella prova orale il voto ottenuto nella prova scritta.

Le prove si svolgeranno in presenza nel rispetto dei protocolli per il contenimento del contagio da Covid-19, salvo diverse misure dettate da ragioni organizzative.

ART.- 12 - CALENDARIO DELLE PROVE E ULTERIORI COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

In relazione alle misure di contrasto epidemiologico da Covid 19 eventualmente vigenti nel tempo si provvederà a stabilire le modalità di svolgimento della prova scritta, eventualmente anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, o lo svolgimento presso sedi decentrate, o in più sessioni, nel rispetto comunque dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità ed economicità dell'azione amministrativa.

Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, salvo i casi di non ammissione o di ammissione con riserva.

In caso di svolgimento delle prove in presenza saranno successivamente comunicate ai candidati/alle candidate, mediante pubblicazione sul sito comunale sopra indicato, sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso, le misure adottate dall'Ente sulla base del Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 7293 del 03/02/2021, le altre norme vigenti nel tempo per la prevenzione dei contagi da Covid-19, le condizioni per poter accedere alla sala in cui si svolgeranno le prove ed i comportamenti che dovranno essere tenuti durante le medesime.

In caso di svolgimento delle prove da remoto le modalità operative specifiche saranno successivamente comunicate garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei candidati/delle candidate, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. La modalità tecniche, le procedure ed ogni eventuale disposizione integrativa del presente bando per la gestione del concorso da remoto saranno rese note ai candidati/alle candidate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito del Comune di Taino: www.comune.taino.va.it nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

Ad ogni prova i candidati, oltre a quanto prescritto dalle normative e Protocolli COVID 19, dovranno essere muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati, per qualsiasi causa, anche di forza maggiore, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso e ne comporta l'esclusione.

Comporta altresì l'esclusione dal concorso la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione pandemica in atto e del relativo protocollo per lo svolgimento del concorso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare il luogo, l'ora e modalità di svolgimento delle prove previa comunicazione ai candidati ammessi mediante pubblicazione sul sito web comunale.

Ogni altra comunicazione sul concorso avverrà tramite pubblicazione sul sito web comunale nella sezione Bandi e concorsi indicata.

ART. - 13 - GRADUATORIA DEGLI IDONEI

Il punteggio finale è dato dalla somma della media del voto conseguito nella prova scritte e della votazione conseguita nella prova orale, ai sensi dell'art. 7, comma 3, del d.P.R. n. 487/94.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94.

La graduatoria finale, formulata dalla Commissione Esaminatrice verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale (www.comune.taino.va.it) sulla home page, sulla sezione

Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - oltre che all'albo pretorio on line per otto giorni consecutivi, prima dell'adozione del provvedimento di approvazione mentre i verbali delle operazioni svolte dalla predetta Commissione saranno depositati presso l'Ufficio Personale, ai fini della eventuale presa visione da parte dei candidati.

ART.-14 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti nel tempo ed è costituito mediante stipulazione del contratto individuale di lavoro. Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare e regolarizzare la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa. Nello stesso termine il vincitore, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D. Lgs. n. 165/2001; in caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

L'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica per verificare il possesso dell'idoneità fisica all'impiego. Inoltre provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati vincitori stessi all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Il periodo di prova è previsto in mesi sei ai sensi del vigente CCNL.

Il candidato dichiarato vincitore che, in seguito a chiamata, comunichi per iscritto di rinunciare al posto, oppure, pur avendo accettato, non assuma effettivamente servizio alla data indicata nella lettera di nomina, decade dal diritto all'assunzione.

I candidati dichiarati idonei all'assunzione dovranno comprovare, entro il perentorio termine che all'uopo verrà fissato, le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

L'assunzione è subordinata al rispetto delle norme di finanza pubblica e alle effettive possibilità assunzionali in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro

ART. 15 – TUTELA DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003 E REG.UE 2016/679

I dati personali forniti dai candidati con la domanda, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della procedura concorsuale, nel rispetto del Regolamento 2016/679/UE. Si informa che tali dati saranno oggetto di trattamento con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'Ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati esclusivamente per la costituzione del rapporto di lavoro.

Responsabile del trattamento dei dati è il Comune di Taino nella persona del suo rappresentante legale.

ART. 16 – NORME FINALI

Il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il bando di concorso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa.

Il presente bando di concorso viene pubblicato, per estratto, nella *Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4^a sezione speciale – Concorsi ed esami*, la cui data di pubblicazione costituisce termine di decorrenza dei 30 giorni consecutivi entro i quali presentare la domanda di partecipazione al concorso.

Il presente bando di concorso è pubblicato in forma integrale All'albo pretorio on-line del comune di Taino www.comune.taino.va.it e nella sezione "Amministrazione trasparente" - sotto-sezione "Bandi di concorso".

Il presente bando di concorso viene trasmesso anche all'Unione provinciale enti locali (Upel) di Varese per maggiore divulgazione.

Il Responsabile del procedimento relativo al bando di concorso pubblico, per esami, ai sensi dell'art. 8 della legge 241/2000, è il Responsabile del Settore Finanziario Dott. Frison Gianpaolo.

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati possono scrivere a: ragioneria@comune.taino.va.it o telefonare al 0331-956405- interno 2.

Taino, 13.04.2022

Il Responsabile del Servizio Finanziario

(*) Dott. Frison Gianpaolo

() Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

ALLEGATO – Modello domanda di ammissione al Concorso pubblico per un posto di istruttore Direttivo Contabile.