



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO IL SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO CULTURALE – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA GIURIDICA C) – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

VISTO il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246” e l’art. 57 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

VISTO il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il vigente piano triennale dei fabbisogni del personale 2023-2025, inserito nel P.I.A.O. 2023/2025, così come modificato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 31/7/2023;

VISTA la deliberazione n. 38 del 18/12/2023 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024 -2026;

VISTA la deliberazione n. 39 del 18/12/2023 di approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2024 -2026;

DATO ATTO dell’assenza nell’ente di graduatorie disponibili vigenti per la professionalità necessaria anche secondo un criterio di equivalenza;

DATO ATTO che, ai sensi dell’art. 1014, comma 3 e 4, e dell’art. 678 comma 9 del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche ed 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, pari a 0,5 posti, per complessivi 0,8 posti.

CONSIDERATO che per la copertura del posto di cui al presente bando è stata esperita, senza esito, la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell’art.34-bis del D. Lgs. 30.03.2001, n.165;

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉segreteria@comune.taino.va.it ✉PEC comune.taino@pec.it

🌐www.comune.taino.va.it <http://www.municipiumapp.it/web/>



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

RENDE NOTO

che è indetto dal Comune di Taino un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO IL SETTORE DEMOGRAFICO SOCIO CULTURALE - AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA GIURIDICA C) CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente provvedimento, dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme di legge vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

La copertura dei posti resta comunque subordinata alle norme vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle norme in materia di contenimento delle spese di personale o di altri vincoli imposti per legge. In particolare, non si procederà all'assunzione qualora, successivamente alla pubblicazione del presente bando, venissero introdotte limitazioni di finanza pubblica in tema di nuove assunzioni.

Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198. Ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, alla data del 31/12/2022, la percentuale di rappresentatività dei generi per l'area "Area degli Istruttori" è la seguente:

n. 8 dipendenti ruolo Area degli Istruttori. al 31.12.2023 di cui genere maschile 50 % di cui genere femminile 50 % Differenziale: 0

Essendo il differenziale tra i generi non superiore al 30%, non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art.5, comma 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

ARTICOLO 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:

a) essere cittadino italiano o di altro stato membro dell'Unione Europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del d.lgs. n. 165/2001 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉segreteria@comune.taino.va.it ✉PEC comune.taino@pec.it

🌐www.comune.taino.va.it <http://www.municipiumapp.it/web/>



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

- b) avere un'età non inferiore a diciotto anni;
- c) per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso del seguente titolo di studio da dichiarare nella domanda d'ammissione a pena d'esclusione:
DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA QUINQUENNALE (MATURITÀ) CHE
COMUNQUE CONSENTA L'ACCESSO ALL' UNIVERSITÀ.
In caso di titolo di studio conseguito presso istituzione scolastica estera, il titolo sarà considerato valido se risultato dichiarato equipollente da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, oppure se riconosciuto automaticamente equipollente in base agli accordi internazionali, ad uno dei titoli di studio prescritti per l'accesso;
- d) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego;
- e) godimento dei diritti civili e politici ed essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune del Territorio Nazionale (nel caso in cui il candidato non possa esercitare il diritto al voto è necessario specificarne la motivazione) ovvero, per i cittadini stranieri il pieno godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- f) non essere stati destituiti dall'elettorato politico attivo;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione di lavoro, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di "licenziamento disciplinare" previste dal d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- h) non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- i) per i candidati di sesso maschile nati fino all'anno 1985, aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
- j) possesso della patente di guida categoria B.

ARTICOLO 2

ATTIVITÀ E COMPETENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO

Le mansioni assegnabili includeranno sia attività svolte in ufficio che attività esterne, soggette ai relativi rischi e a titolo esemplificativo, e non esaustivo, potranno riguardare le seguenti attività:

-attività dell'ufficio demografico (redazione di atti di Stato civile, servizio elettorale, gestione pratiche anagrafiche, rilascio carte d'identità, ecc.)

- gestione delle procedure amministrative riferite all'attività dei servizi sociali ed educativi: ricerca e gestione dei dati relativi alle procedure, supporto alla stesura e redazione degli atti (determinazioni, delibere, trasmissioni ordini e fatture, liquidazione fatture ecc.)

- gestione dei servizi sociali ed educativi: iscrizione ai servizi educativi degli utenti, utilizzo programmi gestionali dei servizi, pratiche contabili riferite ai pagamenti dei servizi

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉segreteria@comune.taino.va.it ✉PEC comune.taino@pec.it

🌐www.comune.taino.va.it <http://www.municipiumapp.it/web/>



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

- gestione di archivi, banche dati
- gestione delle relazioni e delle comunicazioni con l'utenza esterna nell'ambito dei servizi demografici e servizi socio-educativi
- gestione dei rapporti con i fornitori curando anche i rapporti con gli interlocutori interni
- gestione delle attività di comunicazione dell'Ente verso l'esterno (aggiornamento del sito comunale, utilizzo piattaforme di comunicazione)
- gestione ed utilizzo di programmi informatizzati in uso nell'Ente per l'elaborazione dei dati relativi ai diversi processi di lavoro
- raccolta, gestione ed elaborazione di dati ed informazioni

CAPACITA'

Capacità Visione d'insieme

Capacità di agire comportamenti organizzativi orientati allo sviluppo dell'autonomia e dell'autoregolazione nel rispetto dei confini del proprio ruolo, collocando l'attività delegata in un processo organizzativo più ampio ed individuandone gli obiettivi e le fasi principali.

Capacità relazionali

Capacità di capire le diverse necessità dei clienti coinvolti in qualità di fornitori e/o utenti destinatari di dati/informazioni/ e di personalizzare il servizio offerto, fornendo al meglio la risposta corretta ed adeguata alle richieste.

Capacità di sviluppare una buona collaborazione con tutti i colleghi sia del proprio settore che degli altri settori dell'Ente coinvolti nei processi.

Capacità operative

Capacità di selezionare ed utilizzare gli strumenti normativi attinenti l'attività assegnata ed i contenuti specifici (leggi, regolamenti, procedimenti, ecc.) per quanto attiene la corretta gestione del proprio compito.

Capacità di applicare le proprie conoscenze a situazioni differenti, dimostrando flessibilità di fronte ai cambiamenti ed alla varietà dei compiti

Capacità di gestire il proprio tempo lavoro per pianificare le priorità e rispettare le scadenze.

Capacità di organizzare adeguati strumenti operativi e nuove modalità di lavoro, secondo le esigenze organizzative, con competenze digitali di base

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 8 "DIARIO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO";
- buona conoscenza di una lingua straniera;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉ segreteria@comune.taino.va.it ✉ PEC@comune.taino@pec.it

🌐 www.comune.taino.va.it <http://www.municipiumapp.it/web/>



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

Sono altresì richieste le seguenti competenze trasversali che si ritengono maggiormente strategiche (c.d. soft Skills):

- competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali;
- competenze di efficacia personale: coscienziosità;
- competenze realizzative: capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di analisi e problem solving;
- motivazione al ruolo.

Ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs.n.165/2001, tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili.

ARTICOLO 3 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, è costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dalla 13^a mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ARTICOLO 4 DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La compilazione e l'invio della domanda devono essere completati, a pena di inammissibilità, entro le **ore 12.00 del 15 FEBBRAIO 2024** sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/>.

Il termine indicato è da considerarsi perentorio: l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura. Si consiglia, a tal fine, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici.

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura dovranno accedere al suddetto portale di reclutamento ed effettuare la registrazione inserendo le informazioni richieste ed inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura.

La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2 quater - 2 nonies, del D.lgs. 82/2005 (SPID, CNS e CIE). In caso venissero presentate più di una domanda da parte dello stesso candidato verrà presa in considerazione, e quindi valutata, solo l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché pervenuta nei termini previsti dal presente avviso.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature": essa sarà valida e regolarmente presentata

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉ segreteria@comune.taino.va.it ✉ PEC@comune.taino@pec.it

🌐 www.comune.taino.va.it <http://www.municipiumapp.it/web/>



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

solo dopo il completo l'invio, da effettuarsi entro la “data chiusura invio candidature” indicata per l'avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale “InPA” in quanto il curriculum vitae che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato di un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Taino pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune secondo modalità diverse da quella descritta nel presente bando o che dovessero risultare incomplete.

Il Comune, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine. Inoltre si raccomandano i candidati, nel caso di difficoltà tecnica nell'implementazione della domanda, di rivolgersi al servizio di supporto a disposizione sul portale InPA.

Per la presentazione della candidatura sarà necessario compilare tutte le seguenti sezioni:

- Anagrafica;
- Requisiti generici;
- Requisiti specifici;
- Titoli di preferenza secondo il DPR 487/94 art 5;
- Ulteriori titoli di preferenza;
- Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013);
- Esperienze lavorative nella PA come dipendente;
- Esperienze lavorative presso privati;
- Altre esperienze lavorative;
- Articoli e pubblicazioni;
- Attività di docenza presso PA;
- Corsi convegni e congressi;
- Altro;
- Competenze linguistiche;

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉ segreteria@comune.taino.va.it ✉ PEC comune.taino@pec.it

🌐 www.comune.taino.va.it <http://www.municipiumapp.it/web/>



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

- Bilancio Competenze;
- Informazioni aggiuntive;
- Pagamenti;
- Allegati;
- Verifica ed invio.

Le sezioni menzionate vanno compilate seguendo i seguenti criteri:

a) Anagrafica: tutti campi contrassegnati da asterisco dovranno essere compilati (alcuni di essi sono già precompilati in coerenza con le credenziali di identità digitale precedentemente inserite) – essi sono di seguito indicati:

- nome, cognome, codice fiscale, sesso;
- stato civile (è possibile scegliere la stringa “non dichiarato”);
- email e/o indirizzo di posta certificata, recapito telefonico;
- numero di figlio a carico (in caso di presenza di figli a carico, si consiglia di dichiararne il numero in questa sezione al fine di poter godere dell’eventuale diritto di preferenza così come descritto nella seguente sezione d) titoli di preferenza), in caso contrario indicare il valore “0”;
- indirizzo di residenza nonché domicilio o recapito se diverso dalla residenza (qualora nel corso dello svolgimento della selezione il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto all'amministrazione);
- dichiarazione in merito al possesso o meno di patente di guida e, se si, di che tipologia. Si ricorda che per la presente procedura concorsuale è richiesta la patente di tipo B;

b) Requisiti generici e c) Requisiti specifici: per la compilazione di queste due sezioni si faccia riferimento alle indicazioni fornite in merito, nell’art 1 del presente bando “requisiti di partecipazione”;

d) Titoli di preferenza

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉segreteria@comune.taino.va.it ✉PEC comune.taino@pec.it

🌐www.comune.taino.va.it http://www.municipiumapp.it/web/



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Pubbliche Amministrazioni;
- c) dalla minore età.

e) **Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013):** in questa sezione il candidato dovrà indicare i titoli di studio conseguiti: nell'art 1 del presente bando "REQUISITI PER L'AMMISSIONE" sono indicati i titoli di studio che danno accesso alla presente procedura selettiva.

Le seguenti sezioni (**dalla "f" alla "n"**) devono esser completate, pena impossibilità di trasmettere regolarmente la propria candidatura, ma non necessariamente implementate (basta mettere la spunta sulla casella corrispondente "nulla da dichiarare" a riguardo): si invitano i candidati a fornire quante più informazioni possibili perché, dall'implementazione delle seguenti sezioni, il sistema creerà il Curriculum Vitae del candidato.

Esse sono sintetizzate come segue:

- f) Esperienze lavorative nella PA come dipendente;
- g) Esperienze lavorative presso privati;
- h) Altre esperienze lavorative;
- i) Articoli e pubblicazioni;
- j) Attività di docenza presso PA;
- k) Corsi convegni e congressi;
- l) Altro;
- m) Competenze linguistiche
- n) Bilancio Competenze
- o) **Informazioni aggiuntive:** in questa sezione il candidato deve obbligatoriamente accettare/dichiarare le seguenti condizioni:

accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di concorso e quelle previste in materia di assunzioni;

essere informato che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉segreteria@comune.taino.va.it ✉PEC comune.taino@pec.it

🌐www.comune.taino.va.it http://www.municipiumapp.it/web/



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

autorizzare il Comune di Taino a pubblicare il proprio nominativo sui propri siti internet per informazioni inerenti il concorso;
essere a conoscenza che la presente istanza costituisce avvio del procedimento concorsuale.

p) pagamenti – per la compilazione della presente sezione si rimanda all'art. 6 “TASSA DI CONCORSO”

q) Allegati: il candidato in, questa sezione, allegherà i certificati necessari a comprovare: Eventualmente, di esser titolare di diritto di soggiorno, oppure lo status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria;
Eventuale invalidità riconosciuta con certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
Eventuale presenza di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) riconosciuti; eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento; Eventuale copia di pubblicazioni; qualsiasi altra documentazione richiesta in questa sezione, necessaria sulla base di quanto dichiarato nelle altre.

La fase finale della compilazione della domanda, ovvero la sezione “verifica ed invio” permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell'istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato da sistema con contestuale creazione del codice ID attraverso cui egli sarà identificato in tutte le pubblicazioni che lo riguardano nella presente procedura concorsuale.

I soggetti di cui all'articolo 38 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174.

I candidati diversamente abili devono specificare, nello spazio disponibile nel modulo elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.taino@pec.it, entro e non oltre i cinque giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda, unitamente al modulo compilato e sottoscritto che si rende automaticamente disponibile on-line e con il quale si autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉ segreteria@comune.taino.va.it ✉ PEC@comune.taino@pec.it

🌐 www.comune.taino.va.it <http://www.municipiumapp.it/web/>



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione giudicatrice la cui decisione, sulla scorte della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte.

ARTICOLO 5 PREFERENZE E PRECEDENZE

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli dettati dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come riportati nell'art. 4 "DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE". Le preferenze sono da intendersi con priorità rispetto all'ordine in cui sono elencate nel suddetto elenco.

ARTICOLO 6 TASSA DI CONCORSO

Il candidato dovrà versare l'importo di €10,00 (dieci/00) quale tassa alla partecipazione del concorso a favore del Comune di Taino, Piazza Pajetta n.5 –21020 TAINO (VA) Codice Fiscale e Partita Iva 00283550127, esplicitando necessariamente nella causale la seguente dicitura: "Tassa concorso pubblico per un posto di Istruttore Amministrativo XX" (nota: per XX si intende il nominativo del candidato). La quota di partecipazione non è rimborsabile. Il versamento potrà essere effettuato con le seguenti modalità tra loro alternative:

- mediante bonifico su C/C bancario IBAN: IT13X0306949980100000300005 – Intesa Sanpaolo. Alla domanda di ammissione il candidato dovrà allegare ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00;

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉segreteria@comune.taino.va.it ✉PEC comune.taino@pec.it

🌐www.comune.taino.va.it <http://www.municipiumapp.it/web/>



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

- mediante il canale PagoPA (modalità versamento spontaneo) accedendo al link <https://taino.comune-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei> (all'interno della pagina Pagamenti spontanei cliccare sulla voce Diritti vari), ed inserendo la causale: "Tassa concorso pubblico per un posto di Istruttore Amministrativo XX" (nota: per XX si intende il nominativo del candidato).
- All'interno del portale inPA utilizzando il canale PagoPA.

ARTICOLO 7 AMMISSIONE AL CONCORSO

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti nel precedente articolo 4 "DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE" ed in possesso dei requisiti e dei titoli di studio prescritti.

Potranno sempre essere esclusi dal concorso, in qualsiasi fase della procedura concorsuale, i candidati che dovessero risultare in difetto dei requisiti e dei titoli prescritti.

ARTICOLO 8 DIARIO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Tutti gli ammessi alla procedura di selezione ed altre eventuali comunicazioni saranno resi noti sull'home page del sito del Comune di Taino e in "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Bandi di concorso". Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale. I candidati devono presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalle prove stesse, e secondo le modalità e le condizioni successivamente previste.

Saranno dichiarati rinunciatari i candidati che non si presenteranno alle prove d'esame nel luogo, data e orario indicati.

La pubblicazione di cui sopra ha valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. La selezione concorsuale verrà effettuata, per esami, mediante le seguenti prove:

PROVA SCRITTA

La prova scritta verrà effettuata il giorno **lunedì 26 febbraio 2024** alle **ore 15:00** presso la Sala Lettura del Comune di Taino, Piazza Pajetta n.5.

I candidati dovranno presentarsi mezz'ora prima dell'orario indicato, muniti di documento d'identità in corso di validità.

L'eventuale rinvio della prova o diversa ubicazione dello svolgimento sarà reso noto con almeno 24 ore di preavviso rispetto alla data sopraindicata, mediante pubblicazione di avviso sul portale inPA sull'home page del sito del Comune di Taino in "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Bandi di concorso".

Ai sensi dell'art. 46 c. 2 lett. b) del Regolamento Ordinamento degli Uffici e dei Servizi come modificato dalla deliberazione di Giunta Comunale in data 21/12/2023 la prova scritta verrà effettuata in forma analogica/cartacea.

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉ segreteria@comune.taino.va.it ✉ PEC@pec.comune.taino.va.it

🌐 www.comune.taino.va.it <http://www.municipiumapp.it/web/>



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

La prova consisterà in quesiti a risposta aperta e/o multipla sugli argomenti di seguito indicati:

- ordinamento degli enti locali (D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- disciplina del procedimento amministrativo (L. 241/1990 e ss.mm.ii.);
- normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e documentazione amministrativa (L.190/2012; D.lgs. 33/2013; D.lgs 196/2003; D.p.r. 445/2000 e loro ss.mm.ii.)
- normativa in materia di contratti pubblici (D.lgs. 36/2023);
- norme in materia di servizi demografici, stato civile ed elettorale;
- codice di comportamento dei pubblici dipendenti e nozioni sulle norme in materia di trattamento dei dati personali.

Per l'effettuazione della prova non è consentito – a pena di esclusione – l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, né di altra documentazione. È inoltre vietato l'uso di ap-parecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici ecc.

Non verrà fornita ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

La correzione della prova avverrà con modalità che assicurano l'anonimato del candidato. Al termine delle operazioni verrà formulato apposito elenco sulla base del punteggio conseguito e l'esito.

PROVA ORALE

La prova orale verrà effettuata il giorno **4 marzo 2024** alle **ore 15:00**, presso la Sala Lettura del Comune di Taino, Piazza Pajetta n.5.

I candidati dovranno presentarsi mezz'ora prima dell'orario indicato, muniti di documento d'identità in corso di validità.

Sull'home page del sito del Comune di Taino in "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Bandi di concorso", nei giorni successivi alla prova scritta, verrà data conferma della data/ora della prova orale.

La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi.

Nell'ambito del colloquio sarà verificata la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese.

ARTICOLO 9

DETERMINAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

Per ciascuna prova la commissione giudicatrice ha a disposizione 30 punti.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30.

La prova orale si intenderà superata se il candidato otterrà una valutazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta (max 30) e nella prova orale (max 30), per un totale di 60 punti.

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉segreteria@comune.taino.va.it ✉PEC comune.taino@pec.it

🌐www.comune.taino.va.it <http://www.municipiumapp.it/web/>



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il punteggio maggiore.
L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta e saranno ammessi automaticamente alla prova orale, sarà pubblicato sull'home page del sito del Comune di Taino in "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Bandi di concorso".
La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

ARTICOLO 10 COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti alla procedura in argomento, compresi eventuali rinvii della data delle prove, saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Taino in "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Bandi di concorso". Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

È escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'ente.

I candidati sono tenuti pertanto a verificare costantemente sul predetto sito la presenza di avvisi relativi alla selezione in oggetto.

Eventuali comunicazioni personali ai candidati relative alla procedura concorsuale, compresa l'eventuale richiesta di integrazioni, saranno effettuate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo dichiarato nella domanda di iscrizione. I candidati sono pertanto invitati a tenere controllata anche la casella di posta elettronica (compresa la cartella dello SPAM).

Informazioni inerenti alla procedura possono essere richieste contattando l'Ufficio Personale al numero telefonico 0331-956405 int.3 o a mezzo e-mail all'indirizzo segreteria@comune.taino.va.it.

ARTICOLO 11 GRADUATORIA

La commissione procede a formare la graduatoria di merito, in ordine decrescente, sulla base del punteggio finale conseguito da ogni candidato, con l'osservanza a parità di punteggio delle preferenze e precedenza previste per legge.

La graduatoria è approvata con provvedimento del Responsabile del Settore Amministrativo.

Dalla data di pubblicazione del provvedimento che approva la graduatoria, decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria finale è resa nota tramite pubblicazione sull'home page del sito istituzionale del Comune di Taino www.comune.taino.va.it e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso". La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura del posto messo a concorso e per la copertura di ulteriori posti, di pari qualifica e profilo, che si renderanno vacanti/disponibili nell'arco di vigenza della stessa (per pensionamento, trasferimento, dimissioni, licenziamento, ecc.), previa verifica della permanenza delle condizioni normative e di copertura della spesa necessarie per l'assunzione.

Nel caso di richiesta, l'Amministrazione valuterà la possibilità di stipulare apposita convenzione per l'utilizzazione della graduatoria finale anche da parte di altre pubbliche amministrazioni. La rinuncia

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉ segreteria@comune.taino.va.it ✉ PEC comune.taino@pec.it

🌐 www.comune.taino.va.it <http://www.municipiumapp.it/web/>



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

del candidato ad essere assunto da parte di altro ente non pregiudicherà comunque la sua collocazione nella graduatoria per eventuali successive assunzioni presso il Comune di Taino.

ARTICOLO 12 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente bando, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande, nonché di non procedere alla copertura della posizione messa a concorso qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate. Il presente bando non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'ente.

ARTICOLO 13 ASSUNZIONE

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è subordinata al rispetto delle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli enti locali.

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria ed è subordinata alla verifica della sussistenza delle condizioni previste dalla legge.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a presentare i documenti richiesti dalla normativa vigente in ordine all'assunzione e dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Qualora il vincitore del concorso non produca uno o tutti i documenti e le dichiarazioni richieste o, senza giustificato motivo, non assuma servizio il giorno comunicato per iscritto dal Comune di Taino, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, analogamente, comporterà la decadenza dalla graduatoria.

L'assunzione in servizio, in caso di esito positivo, avverrà mediante stipulazione del contratto individuale di lavoro, successivamente alla presentazione dei documenti di cui al punto precedente.

L'Amministrazione Comunale sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica presso il medico del lavoro competente, dal quale dovrà risultare che il candidato è idoneo a ricoprire il posto oggetto del concorso. Nel caso che il candidato abbia qualsiasi imperfezione, dovrà contestualmente risultare che la medesima non menoma l'attitudine fisica all'impiego per l'espletamento delle incombenze connesse al posto messo a concorso.

Il vincitore consegue la nomina in prova. Il periodo di prova previsto dal vigente CCNL ha la durata di sei mesi. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

L'Amministrazione Comunale, ai sensi del d.p.r. n. 445/2000, richiederà direttamente agli enti competenti tutti i certificati inerenti alle dichiarazioni inserite nella domanda di partecipazione al concorso.

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉ segreteria@comune.taino.va.it ✉ PEC@comune.taino@pec.it

🌐 www.comune.taino.va.it <http://www.municipiumapp.it/web/>



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

L'Amministrazione Comunale è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. n. 445/2000.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni del candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del d.p.r. 445/2000 e successive modifiche e/o integrazioni, lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.

Il candidato accetta senza riserve il Codice di comportamento del Comune di Taino.

ARTICOLO 14 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Codice Privacy d.lgs. n. 196/2003, come modificato dal d.lgs.n.101/2018, si informa che i dati personali acquisiti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione (anagrafici, economici, fiscali) saranno trattati con modalità cartacee ed informatiche. La liceità del trattamento risiede nell'esecuzione di un compito di pubblico interesse con la finalità del procedimento amministrativo di svolgimento della selezione a cui si è chiesto di partecipare. I dati saranno comunicati a terzi per l'assolvimento degli obblighi connessi alla normativa vigente e del regolamento comunale. I dati potranno, inoltre, essere comunicati a soggetti che possono accedervi in forza di disposizioni di legge, di regolamento o di normativa dell'Unione Europea. I dati personali non saranno né diffusi e né trasferiti ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale e saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità a cui sono diretti ovvero diversi periodi definiti dal massimario di scarto in uso al Comune di Taino.

L'interessato ha diritto di chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica e la cancellazione degli stessi, la limitazione, la portabilità (artt. 15-21 GDPR). L'interessato ha inoltre il diritto di proporre un reclamo all'autorità di controllo.

Titolare del trattamento: Comune di Taino, Piazza Pajetta n.5. PEC: comune.taino@pec.it – E-mail: segreteria@comune.taino.va.it

ARTICOLO 15 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il sig. Stefano Ghiringhelli, Responsabile del Settore Amministrativo, e-mail: segreteria@comune.taino.va.it

Il presente bando di concorso viene pubblicato sull'home page del sito del Comune di Taino in "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Bandi di concorso" e pubblicato nel Portale unico del reclutamento (InPA).

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉ segreteria@comune.taino.va.it ✉ PEC comune.taino@pec.it

🌐 www.comune.taino.va.it <http://www.municipiumapp.it/web/>



COMUNE DI TAINO

Provincia di Varese

Piazza Pajetta, 5 – 21020 Taino (VA)

Taino, 17 Gennaio 2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO
Stefano Ghiringhelli

(Documento informatico con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 07.05.2005 n. 82)

Tel. 0331-956405 Fax 0331-957550

✉ segreteria@comune.taino.va.it ✉ [PEC comune.taino@pec.it](mailto:PEC_comune.taino@pec.it)
🌐 www.comune.taino.va.it <http://www.municipiumapp.it/web/>