



# CITTA' DI MARIANO COMENSE

PROVINCIA DI COMO

\*\*\*\*\*

Settore  
Segreteria, personale e programmazione  
Personale

## CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI DUE POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO CON FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI.

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA, PERSONALE E PROGRAMMAZIONE

Visto il D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023;

Visto il D. L.vo n. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 19.04.2021 e come successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 147 del 25.11.2024;

In esecuzione della determinazione n. 248 del 31.03.2025, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale, per le motivazioni ivi riportate e sulla scorta del Piano triennale dei fabbisogni di personale, annualità 2025, Sezione 3. Organizzazione e capitale umano del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) è stato indetto il presente concorso pubblico per soli esami;

Visti il D. L.vo n. 198/2006 e l'art. 57 del D. Lvo n. 165/2001, in materia di pari opportunità per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;

### RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di due posti a tempo pieno e indeterminato di Assistente amministrativo, Area degli Istruttori, da assegnare a Settori diversi dell'Ente, come esplicitato nel P.I.A.O. 2025-2027, sezione 3. Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale.

### POSIZIONE DA RICOPRIRE

Ai posti messi a concorso sono attribuite le mansioni proprie del profilo professionale di "Assistente amministrativo", Area degli Istruttori di cui alle declaratorie, allegato A, del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, sono tuttavia esigibili, in quanto professionalmente equivalenti, tutte le mansioni ascrivibili all'Area degli Istruttori, individuate nell'allegato A sopra richiamato.

Le figure messe a concorso, come da declaratorie sopra citate, dovranno possedere le seguenti specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.



# CITTA' DI MARIANO COMENSE

PROVINCIA DI COMO

\*\*\*\*\*

Settore

Segreteria, personale e programmazione

Personale

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Le mansioni e le attività previste per lo specifico profilo professionale di Assistente amministrativo sono in particolare:

- istruttoria pratiche amministrative;
- redazione atti amministrativi quali determinazioni del Responsabile di Settore, deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio comunale, decreti, ordinanze ecc.;
- front office (in caso di Settori a diretto contatto con il pubblico)
- gestione dei procedimenti di accesso agli atti;
- gestione rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente al Settore di assegnazione.

Per svolgere la propria attività è richiesta anche capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel; gestione posta elettronica e Internet, ecc.).

## TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande devono essere presentate esclusivamente in via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento "InPA" al seguente indirizzo web [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), previa personale registrazione al portale medesimo.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

La registrazione al portale "InPA" comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196/2003.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora, entro il termine perentorio di presentazione previsto nel presente bando.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa allo scadere del termine di presentazione delle medesime; il termine di presentazione delle stesse, perentorio, è definito nel giorno **2 maggio 2025**. Oltre questo termine il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non ammette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Non saranno prese in considerazione gli eventuali documenti presentati direttamente all'Ente e successivamente al termine utile per la presentazione delle domande così come sopra specificato, salvo esplicite richieste di integrazioni formulate dall'Ente stesso, che definirà anche il termine limite per l'invio delle stesse a pena di esclusione.



# CITTA' DI MARIANO COMENSE

PROVINCIA DI COMO

\*\*\*\*\*

Settore

Segreteria, personale e programmazione

Personale

## MODALITA' DI REDAZIONE DELLA DOMANDA

Il candidato, previa registrazione nel Portale "InPA", deve dichiarare, nell'apposito format di presentazione della domanda, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, tutto quanto specificatamente richiesto.

Nella domanda possono essere inoltre dichiarati eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023; l'omessa dichiarazione, nella domanda di partecipazione, dei citati titoli di preferenza escluderà il candidato dal beneficio.

I candidati beneficiari, della Legge 104/1992, devono specificare, nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, la necessità, in relazione al proprio handicap, di specifici ausili e/o tempi aggiuntivi necessari ai fini dell'espletamento delle prove, come disposto dall'art. 20, commi 1 e 2 della citata Legge 104/1992.

Ai sensi del D.M. del Ministero della Pubblica Amministrazione - Dipartimento della Funzione pubblica del 9/11/2021, i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) nella domanda di partecipazione, devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione di cui trattasi deve essere allegata alla domanda di partecipazione entro il termine utile per la presentazione delle domande così come specificato nel presente bando. L'adozione delle misure di cui trattasi sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice/giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. del Ministero della Pubblica Amministrazione - Dipartimento della Funzione pubblica del 9/11/2021.

## DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione deve essere allegata, nell'apposita sezione, la seguente documentazione:

- ricevuta del pagamento della tassa di partecipazione al concorso, pari ad Euro 4,00, effettuato a mezzo di conto corrente postale n. 19037225 intestato a Comune di Mariano Comense Servizio di Tesoreria, riportando nella causale l'indicazione precisa del concorso al quale si intende partecipare, oppure tramite bonifico bancario intestato a Cassa Rurale ed artigiana di Cantù IBAN IT 22 A 08430 51500 000000974991, richiamando nella causale l'indicazione precisa del concorso al quale si intende partecipare
- documentazione relativa alla presenza di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA).

I documenti dovranno essere allegati in formato .pdf.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fondamentale del posto suddetto, a tempo pieno 36 ore settimanali, è quello previsto dal CCNL vigente 16.11.2022 ed è pari ad Euro 21.392,87; allo stesso si aggiungono la tredicesima mensilità, le indennità e le quote accessorie previste per legge. Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti a ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.



# CITTA' DI MARIANO COMENSE

PROVINCIA DI COMO

\*\*\*\*\*

Settore

Segreteria, personale e programmazione

Personale

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni 18;
- cittadinanza italiana essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini di Stati membri dell'Unione Europea oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, nel rispetto delle previsioni di cui al DPCM 7 febbraio 1994;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali definitive per delitti non colposi preclusive dell'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione, o procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, oltreché non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui al D.Lgs. n. 159/2011;
- non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione, non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale;
- piena idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori del concorso, effettuata dall'organo competente per la sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008. L'esito non favorevole (non idoneità rispetto al profilo messo a concorso) di tale visita medica comporterà la decadenza dall'impiego;
- regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati soggetti all'obbligo, cioè per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- titolo di studio: per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso del seguente titolo di studio:
  - diploma di scuola secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'UniversitàPer i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo richiesto dal presente bando con la procedura di cui all'art. 38 del D. Lgs, n 165/2001;
- patente di guida tipo B.

Tutti i predetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito, nel presente bando, per la presentazione delle domande di ammissione, nonché all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la decadenza dall'assunzione.



# CITTA' DI MARIANO COMENSE

PROVINCIA DI COMO

\*\*\*\*\*

Settore  
Segreteria, personale e programmazione  
Personale

## AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Il giudizio sulla ammissibilità e regolarità delle domande di partecipazione al concorso è rimesso al Responsabile del Settore Segreteria, personale e programmazione. Ai non ammessi al concorso verrà data comunicazione mediante comunicazione sul Portale del Reclutamento InPA attraverso la pubblicazione di apposito avviso nella sezione allegati.

L'elenco dei candidati ammessi e dei non ammessi, identificati tramite il codice associato alla domanda e rilasciato dal Portale del reclutamento, verrà altresì pubblicato sul sito del Comune di Mariano Comense, [www.comune.mariano-comense.co.it](http://www.comune.mariano-comense.co.it), nella apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, bandi di concorso.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

## PROGRAMMA D'ESAME E MATERIE OGGETTO D'ESAME

Le materie di esame risultano le seguenti:

- ordinamento degli Enti Locali (con particolare riferimento ai Comuni)
- ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (con particolare riferimento ai Comuni)
- procedimento amministrativo;
- codice disciplinare e codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- privacy ed anticorruzione
- nozioni di diritto amministrativo
- nozioni di diritto penale, unicamente con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Il concorso prevede lo svolgimento di prove volte all'accertamento dei requisiti richiesti dal profilo professionale da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia ed all'efficienza dell'azione amministrativa.

Gli esami consistono in una prova scritta ed una prova orale come di seguito indicato.

**Prova scritta** – sulle materie oggetto d'esame.

Sarà espletata in modalità digitale con l'ausilio di strumenti informatici da remoto o presso idonea struttura in tal senso individuata. Consisterà in una serie di quesiti a risposta sintetica o in domande a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato sulle materie di esame. La stessa sarà volta ad accertare il possesso di competenze tecniche coerenti con il profilo professionale oggetto del bando. La prova si intende superata con una valutazione di almeno 21,00/30.

**Prova orale** - sulle materie oggetto d'esame.

La prova risulta diretta ad accertare la capacità di analisi e di sintesi dei candidati con riferimento alle materie sopra elencate, nonché il possesso delle competenze tecniche, attitudinali e trasversali, coerenti con il profilo professionale oggetto del presente bando. Durante tale prova potranno essere presentati casi pratici da risolvere e/o definizione di atti amministrativi e/o tecnici nelle materie oggetto di esame.

Durante l'esame orale sarà valutata inoltre la conoscenza dei principali strumenti informatici da parte dei candidati, come da art. 37 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, nonché la conoscenza di base della lingua INGLESE.

La prova orale si intende superata con una valutazione di almeno 21,00/30.



# CITTA' DI MARIANO COMENSE

PROVINCIA DI COMO

\*\*\*\*\*

Settore  
Segreteria, personale e programmazione  
Personale

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21,00/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21,00/30. Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale. La mancata presentazione del candidato, per qualunque causa, a una o più prove sarà considerata rinuncia al concorso.

L'eventuale sede, la data, l'orario della prova scritta e della prova orale, l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi e gli esiti delle prove concorsuali, verranno comunicati, mediante appositi avvisi sul Portale del Reclutamento Inpa, nella sezione allegati, e tramite pubblicazione sul portale web del Comune di Mariano Comense, [www.comune.mariano-comense.co.it](http://www.comune.mariano-comense.co.it), nella sezione amministrazione trasparente, bandi di concorso.

Eventuali variazioni del calendario e delle sedi delle prove di esame, come successivamente comunicate, saranno pubblicate mediante apposito avviso sul Portale del Reclutamento Inpa, nella sezione allegati, e sul sito web dell'Ente [www.comune.mariano-comense.co.it](http://www.comune.mariano-comense.co.it), nella sezione amministrazione trasparente, bandi di concorso.

## **INDIVIDUAZIONE VINCITORI, ASSUNZIONE IN SERVIZIO E GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, intendendosi per tale la somma della votazione riportata nella prova scritta e della votazione acquisita nella prova orale; a parità di merito, nel caso di candidati con medesimo punteggio, verranno utilizzati i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del DPR n. 487/1194 così come modificati dal D.P.R. n. 82/2023.

In caso di ulteriore parità la preferenza è determinata dalla minore età anagrafica (candidato più giovane).

Ai fini dell'applicazione della preferenza di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, poiché il differenziale tra i generi risulta superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, letta o) in favore del genere maschile in quanto meno rappresentato.

Ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678 del D. Lgs n. 66/2010 con la presente selezione si determina una riserva di 1 (un) posto a favore dei volontari delle FF.AA.. Tale riserva si applica ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché ai volontari in servizio permanente, nonché agli ufficiali di completamento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta.

La graduatoria di merito approvata dall'organo competente è immediatamente efficace e viene pubblicata sul Portale del reclutamento InPA, nella sezione allegati, e sul sito web dell'Ente [www.comune.mariano-comense.co.it](http://www.comune.mariano-comense.co.it), nella sezione amministrazione trasparente, bandi di concorso, per almeno 15 giorni. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuale ricorso.

L'Amministrazione, a seguito dell'approvazione dei verbali e con riserva di procedere a verifica di quanto dichiarato in sede di ammissione, procederà all'assunzione dei vincitori utilmente collocati e disponibili scorrendo la graduatoria finale di merito.

Gli effetti del rapporto di lavoro decorrono dal giorno di effettiva assunzione in servizio. Il rapporto di lavoro instaurato acquista il carattere definitivo soltanto dopo il superamento del periodo di prova di sei mesi.



# CITTA' DI MARIANO COMENSE

PROVINCIA DI COMO

\*\*\*\*\*

Settore

Segreteria, personale e programmazione

Personale

L'assunzione dei vincitori resta subordinata alla legale possibilità di effettuarla da parte dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle vigenti ed emanande norme sulle assunzioni di personale negli enti locali.

Il rapporto giuridico di impiego ed il trattamento economico sono regolati dai vigenti CCNL di comparto, dal Codice civile e dal D. Lvo n. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la presente graduatoria, tramite scorrimento della stessa, sia per assunzioni a tempo determinato che per assunzioni a tempo indeterminato, nei termini di validità della stessa, per la copertura di posti con pari figura professionale ed Area.

La rinuncia, da parte di un candidato idoneo utilmente collocato in graduatoria, all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Mariano Comense, comporta decadenza del candidato dalla graduatoria stessa, mentre la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso il Comune di Mariano Comense, nulla comporta rispetto alla permanenza del candidato idoneo nella graduatoria di merito.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informano i candidati che:

- il titolare del trattamento è il Comune di Mariano Comense;
- i dati di contatto del DPO sono: [dpo@comune.mariano-comense.co.it](mailto:dpo@comune.mariano-comense.co.it);
- le informazioni fornite dai candidati sono obbligatorie ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale e saranno utilizzate per gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura e trattate successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro nel rispetto della normativa specifica in materia;
- il trattamento dei dati personali avverrà da parte di personale autorizzato (personale dipendente dell'Ente coinvolto nell'espletamento della procedura e membri della Commissione esaminatrice), con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità;
- non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo; i dati non saranno soggetti a diffusione, salvo che per l'eventuale pubblicazione obbligatoria prevista per legge di alcuni di essi, da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del titolare del trattamento;
- i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; in ogni caso, i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare gli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti del titolare del trattamento;
- gli interessati godono di tutti i diritti di cui al Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

## DISPOSIZIONI VARIE

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono le norme del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che qui si hanno per espressamente richiamate, nonché le norme di legge vigenti in materia con particolare riferimento al DPR 487/1994 come successivamente modificato dal D.P.R. 82/2023.

L'Amministrazione Comunale, qualora ragioni di pubblico interesse lo esigano, può in ogni tempo modificare o determinare la revoca del presente bando, la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione. Agli aspiranti ai posti messi a concorso e agli idonei



# CITTA' DI MARIANO COMENSE

PROVINCIA DI COMO

\*\*\*\*\*

Settore  
Segreteria, personale e programmazione  
Personale

non sarà riconosciuto nessun indennizzo o rimborso spese connesso all'espletamento di questa procedura, anche in caso di revoca del presente bando.

Per effetto della partecipazione al concorso si intendono accettate incondizionatamente il presente bando e tutte le disposizioni in esso richiamate.

Responsabile del procedimento è la Responsabile del Settore Segreteria, personale e programmazione, Barbara Borgonovo.

Per ogni eventuale chiarimento e/o informazione gli aspiranti possono rivolgersi al Settore Segreteria, personale e programmazione:

lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì  
telefono 031.757216

dalle ore 9.00 alle ore 13.00

Il presente bando nonché successive eventuali comunicazioni previste sono consultabili sul Portale del Reclutamento InPA ([www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)) e sul sito web istituzionale dell'Ente [www.comune.mariano-comense.co.it](http://www.comune.mariano-comense.co.it), nella sezione amministrazione trasparente, bandi di concorso.

Mariano Comense, 31.03.2025

Il Responsabile del Settore  
Barbara Borgonovo  
*Documento firmato digitalmente*