



**COMUNE DI ROVELLO PORRO**  
**(Provincia di Como)**

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, APPARTENENTE ALL'AREA ISTRUTTORI, PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI ROVELLO PORRO.**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI**

Visti:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 13.12.2024, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) anni 2025/2027;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 13.12.2024 e ss.mm.ii, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2025-2027;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 25.02.2025, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) anno 2025;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 13.03.2025, con la quale è stato approvato il Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027;
- la sottosezione 3.2 del PIAO denominata "Fabbisogno triennale di personale" e ss.mm.ii;
- il vigente Regolamento dei Servizi e degli Uffici, ed in particolare l'art. 9;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il DPR n. 487/1994;
- il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";
- il vigente Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure di assunzione;
- il DPCM della Funzione Pubblica del 15/09/2022;
- i vigenti C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali.

**RENDE NOTO**

l'indizione di un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo, appartenente all'Area Istruttori, presso l'Area Affari Generali del Comune di Rovello Porro.

Tale figura professionale gestisce i processi amministrativi e contabili nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, in particolare si occupa della predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi, nonché di rilascio di certificazioni.

In particolare, dovrà svolgere attività di:

- gestione servizi di front office con l'utenza interna ed esterna;
- rilascio di certificazioni e documenti;
- organizzazione, conservazione e gestione del patrimonio documentale del Comune;

Il ruolo professionale di cui alla presente procedura concorsuale comporta il possesso delle specifiche conoscenze e competenze tecniche, nonché la predisposizione ad assumersi le responsabilità e a gestire le relazioni, di seguito riportate:

- conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile;
- buone conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio di appartenenza;
- buona conoscenza dei processi tecnici-amministrativi di erogazione dei servizi;
- buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali e portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati.
- buone capacità di gestione delle relazioni organizzative, degli strumenti e dei materiali necessari per raggiungere i risultati previsti;
- capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico-amministrativi di media complessità;
- buona capacità di applicazione delle norme e dei regolamenti;
- buona capacità di garantire il corretto trattamento dei dati personali, la trasparenza amministrativa e la correttezza dei comportamenti anche ai fini dell'anticorruzione;
- buona capacità di applicazione delle tecniche contabili e di gestione economico-finanziaria.
- buona autonomia lavorativa nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato.
- Responsabilità delle attività assegnate dei risultati relativi a specifici processi amministrativi e di erogazione di servizi;
- Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza e con altre unità organizzative dell'ente;
- Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private.
- Relazioni dirette con l'utenza.
- Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, nonché alla ottimizzazione dei tempi e dei costi.
- Orientamento al risultato, all'innovazione e all'esigenze dell'utenza finale.

Il bando ufficiale, come tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura, verranno pubblicati attraverso il Portale del Reclutamento, al sito internet [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e saranno rese note altresì nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso raggiungibile dal sito <https://www.comune.rovelloporro.co.it/> e avranno valore di notifica ai sensi di legge.

## **ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Nel rispetto del D.Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii, alla selezione possono partecipare gli aspiranti di ambo i sessi che, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande stabilito nel presente bando, siano in possesso dei seguenti requisiti:

### **1. REQUISITI DI ORDINE GENERALE:**

- a. cittadinanza italiana ovvero, la cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, ovvero, la cittadinanza di Paesi terzi (non appartenenti all'UE) e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 7 L. n. 97/2013:
  - familiari di cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - essere cittadini di Stati non appartenenti all'UE in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di "rifugiato", ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;

- b. età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- c. godimento dei diritti civili e politici. I candidati non devono essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, pertanto devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- d. idoneità psico-fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale della presente selezione. L'Amministrazione, nell'ambito della sorveglianza sanitaria stabilita dalla legge, potrà accertare l'idoneità dichiarata alla mansione specifica. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta il recesso dal contratto di lavoro ovvero le misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.  
I candidati portatori di handicap ai sensi della Legge 104/1992 dovranno specificare nella domanda, in relazione alla propria condizione, l'ausilio o strumento compensativo necessario e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.  
A tal fine dovranno produrre, allegando all'istanza, idonea certificazione, ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.07.99, rilasciata dalla struttura sanitaria al fine di consentire all'amministrazione di predisporre i mezzi e gli strumenti necessari a garantire una regolare partecipazione al concorso;
- e. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 agosto 2004, n. 226;
- f. assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
- h. non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

## 2. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE:

- a. Titolo di Studio: essere in possesso di un diploma di maturità rilasciato da istituti secondari di secondo grado riconosciuti dall'ordinamento scolastico dello Stato Italiano che consenta l'accesso all'università.  
Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno, invece, essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.  
Nel caso in cui l'equivalenza del titolo straniero non sia stata ancora dichiarata, il candidato sarà ammesso con riserva alle prove di concorso, purché sia stata attivata la procedura per l'emanazione del Decreto di cui al citato articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. In questo caso, il candidato dovrà dimostrare l'avvio della procedura inviandone prova con le stesse modalità previste per la partecipazione al concorso, entro e non oltre lo stesso termine previsto per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Dopo l'emanazione del provvedimento sarà cura del candidato indicarne gli estremi.
- b. Conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, degli strumenti WEB e di software specifici di uso tecnico;
- c. Non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii;

Tutti i requisiti d'accesso prescritti, nonché i titoli per la partecipazione, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione e devono essere mantenuti durante l'intero procedimento ed anche al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

## **ART. 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione al concorso, dovrà essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento InPA disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> secondo le istruzioni ivi specificate, previa registrazione al portale.

Per partecipare alla selezione pubblica il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) a lui intestato.

Per la compilazione dell'Istanza il candidato dovrà:

1. Autenticarsi al sito InPA attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta d'Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o altra idonea modalità consentita dal portale stesso. L'iscrizione al Portale del Reclutamento comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. Compilare il proprio curriculum vitae in modo dettagliato atteso che tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubbliche Amministrazioni.
3. Ricercare e selezionare la procedura alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".
4. Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale e allegare la documentazione richiesta, compresa la tassa di partecipazione dal presente bando.

Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti, i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

5. Inviare l'istanza di partecipazione mediante la funzione "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" entro la "data chiusura invio candidature" indicata per il concorso selezionato.

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

6. Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Tale codice sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro le ore 24:00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento InPA.

Allo scadere del termine assegnato l'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico di compilazione della domanda.

Di conseguenza, tutti i candidati sono invitati a verificare, prima dello scadere del termine di presentazione, che la domanda risulti nello stato "Inviata".

I candidati la cui domanda allo scadere del termine per la presentazione si troverà nello stato "in bozza" non potranno essere ammessi alla selezione.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC indicato nella domanda, né per eventuale rallentamento della piattaforma web o problemi telematici, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445 e si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare in contro in caso di dichiarazioni non veritieri ai sensi dell'art. 66 del predetto DPR.

La partecipazione al concorso comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

Si informa che gli uffici comunali non potranno fornire né informazioni in merito alle modalità di presentazione della candidatura né supporto per le problematiche relative al funzionamento della piattaforma InPA, pertanto per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale "InPA".

A tal proposito, si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul Portale "InPA" e all'invio della domanda. Per informazioni e chiarimenti è possibile scrivere al seguente indirizzo email: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it).

### **ART. 3 - ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla presentazione della domanda di partecipazione digitale, dovranno essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

1. ricevuta della tassa di concorso di € 10,00 (per tutte le tipologie di pagamento) da versarsi mediante il sistema di pagamento pagoPA accedendo al sito internet istituzionale dell'ente nella Sezione Siti Tematici – Pagamenti online Pago Pa – Entrate Varie, specificando come causale "Tassa di concorso";
2. Decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero ovvero dichiarazione di aver attivato la procedura di emanazione del decreto di equivalenza di cui all'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero).
3. Copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, oppure copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari).
4. Copia della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici per i portatori di handicap con necessità di ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi.

### **ART. 4 - AMMISSIONE**

L'ammissione al concorso viene disposta con provvedimento del Responsabile dell'Area Affari Generali, con facoltà di ammissione con riserva di tutti i candidati alla selezione.

Le domande che presentino imperfezioni formali dovranno essere regolarizzate con le modalità ed entro i tempi che saranno comunicati ai singoli interessati.

Ai sensi dell'art. 3, comma 3 del DPR 487/1994, l'amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

Eccettuata tale ipotesi, non sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione.

In ogni caso il possesso di tutti i requisiti richiesti sarà accertato in occasione dell'assunzione.

#### **ART. 5 - PROVE D'ESAME E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

Le prove d'esame, che potranno essere svolte anche in modalità telematica o con collegamento da remoto, sono dirette ad accertare le necessarie conoscenze teoriche e culturali nonché le competenze tecnico-professionali del candidato; le medesime sono volte altresì a verificare le capacità gestionali ed organizzative, l'effettiva capacità di risolvere problemi nonché l'attitudine all'analisi ed all'elaborazione di soluzioni di casi concreti inerenti alle attività che il medesimo sarà chiamato a svolgere.

Il candidato ammesso a sostenere le prove che si presentasse alle medesime, sprovvisto di idoneo documento di identificazione, verrà, ad opera della commissione, escluso dal concorso.

Il candidato ammesso al concorso che non si presenterà a ciascuna prova, alla data e all'ora pubblicate, anche se per cause di forza maggiore, sarà considerato rinunciatario.

Durante le prove non è ammessa la consultazione di alcun testo anche se non commentato nonché di alcun dispositivo tecnologico o strumento informatico, il cui utilizzo non sia stato espressamente autorizzato dalla commissione di concorso.

A norma dell'art. 3, comma 4bis del DL 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021, si dispone che “a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove (...)”.

Gli esami consisteranno in una eventuale prova preselettiva ed in una prova scritta ed una prova orale.

**Eventuale prova preselettiva:** qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 80 si valuterà di procedere, alla prova preselettiva dei concorrenti al fine di verificare la conoscenza delle materie d'esame, compresa la lingua inglese e le conoscenze informatiche.

Saranno ammessi a partecipare alla prova scritta tutti i candidati che avranno ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30, a cui si aggiungeranno gli eventuali candidati esonerati dalla prova preselettiva.

**Il punteggio conseguito nella prova preselettiva sarà condizione utile esclusivamente per l'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà oggetto di valutazione per la formazione della graduatoria finale di merito.**

I candidati ammessi alla preselezione dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.

L'assenza alla prova preselettiva, ancorché dovuta a forza maggiore, sarà considerata rinuncia alla selezione e comporterà l'esclusione dal concorso.

**La prova scritta** è a contenuto teorico e/o teorico pratico che, a giudizio della Commissione, potrà consistere nella trattazione di un tema, in un elaborato oppure in quesiti a risposta sintetica e/o multipla su uno o più argomenti previsti tra le materie oggetto delle prove e sottoelencati.

**La prova orale** consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie sottoelencate e sarà altresì finalizzata ad accertare: la professionalità posseduta, l'attitudine alla posizione da ricoprire, l'abilità di problem solving, il profilo motivazionale.

Durante le prove si procederà, altresì, all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n. 165/2001.

Materie volte alla verifica delle conoscenze e delle capacità dei candidati:

- Testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- Norme in materia di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti ed alla riservatezza dei dati personali (Legge 241/1990 e GDPR 2016/679);
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. n. 33/2013);
- Elementi e principi generali sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali, con particolare riferimento alla elezione, nomina, composizioni e competenze degli organi politici, alle competenze degli organi gestionali e al bilancio del Comune;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso, dichiarazioni sostitutive, certificazioni anagrafiche;
- Elementi essenziali della programmazione e gestione di bilancio dei Comuni (D.Lgs. 118/2011).
- Gli atti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni, alle determinazioni dirigenziali e alle ordinanze;
- La documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
- Elementi relativa alla normativa anagrafica, ordinamento dello Stato civile, al servizio Elettorale;
- Nozioni in materia di Codice dei Contratti pubblici;
- Nozioni in materia di Codice dell'amministrazione digitale;
- Il rapporto di pubblico impiego, contratto nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali, diritti, doveri, responsabilità, codice di comportamento e codice disciplinare;
- Conoscenze delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici, database)

L'Ente si riserva di affidare la gestione della prova scritta a soggetti/società pubblici/privati qualificati, operanti nel settore. La prova scritta sarà svolta mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali. Durante lo svolgimento della prova scritta non è consentita la consultazione di testi ed è vietato l'utilizzo di cellulari, tablet, pc e altri dispositivi elettronici personali, se non quelli eventualmente forniti dall'Amministrazione.

Ciascuna prova concorsuale, valutata in trentesimi, si intende superata se si consegue una votazione di almeno 21/30.

Gli elenchi dei candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale, con l'indicazione del punteggio ottenuto, saranno pubblicati sul sito internet del comune al link Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul portale unico di reclutamento all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

#### **ART. 6 - CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

Ogni comunicazione ai candidati concernenti il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata, con valore di notifica, attraverso il Portale di reclutamento al sito internet [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e sarà resa nota altresì nella sezione Amministrazione Trasparente /Bandi di concorso e sul sito <https://www.comune.rovelloporro.co.it/>.

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale di reclutamento, al sito internet [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno dieci giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

**Tali pubblicazioni costituiscono l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali e tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.**

**Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione dei siti indicati.**

L'Amministrazione declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

#### **ART. 7 - CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO**

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.rovelloporro@pec.provincia.como.it](mailto:comune.rovelloporro@pec.provincia.como.it), entro un termine massimo di 5 giorni prima dello svolgimento delle prove la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera il Comune di Rovello Porro da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove.

#### **ART. 8 – SOGGETTI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)**

Ai fini di dare applicazione a quanto stabilito con D.M. 12.11.2021 e per consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi 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 mancata allegazione, secondo quanto disposto dall'art. 3 del presente bando di concorso, della documentazione attestante i disturbi specifici di apprendimento esonera il Comune di Rovello Porro da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove.

#### **ART. 9 - RISERVE PREVISTE PER LEGGE**

Si rende noto che ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678 del D.Lgs. 66 del 2010 e ss.mm.ii, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF. AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4 del D.Lgs. n. 40/2017 e successive modifiche e integrazioni, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

#### **ART. 10 - EQUILIBRIO DI GENERE**

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 come sostituito dall'art. 1, DPR 16.06.2023 n. 82 la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Rovello Porro, alla data del 31.12.2024, con riferimento all'area degli Istruttori è la seguente:

- Maschi 1 del totale di 7 = 14,29%

- Femmine 6 del totale di 7 = 85,71%

La rappresentatività dei generi inquadrati nell'Area degli Istruttori, è superiore al 30%, pertanto, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 6 del D.P.R. 487/1994 (così come sostituito dall'art. 1, DPR 16.06.2023 n. 82).

#### **ART. 11 - GRADUATORIA E TITOLI DI PREFERENZA**

Il punteggio finale, conseguito da ciascun candidato, è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, tenendo conto, a parità di punteggio, delle categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza come disposto dall'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994 e ss.mm.ii.

I titoli di precedenza e di preferenza si applicano a condizione che siano dichiarati al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Qualora il candidato non dichiarerà di possedere titoli di precedenza e di preferenza od ometta la dichiarazione, tali "non dichiarazioni od omissioni" costituiranno mancato possesso di diritti di preferenza, o volontà di non volersene avvalere.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali e sarà pubblicata sul Portale di reclutamento al sito internet [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e sarà resa nota altresì nella sezione Amministrazione Trasparente /Bandi di concorso e sul sito <https://www.comune.rovelloporro.co.it> e nell'Albo Pretorio.

Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro i termini previsti dalla vigente normativa, al Tribunale Amministrativo della Regione Lombardia o, in alternativa, al Capo dello Stato nei modi previsti dall'art. 8 e ss. del DPR 1199/1971.

La graduatoria resterà valida secondo quanto previsto dalla normativa e in applicazione dei principi economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale.

Durante il periodo di vigenza la graduatoria potrà anche essere utilizzata, previa convenzione fra le parti, da altri enti per assunzioni a tempo pieno indeterminato o determinato.

La rinuncia all'assunzione in altri enti non comporta la decadenza dalla graduatoria.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo alla data indicata nella lettera di nomina, decade dalla nomina stessa e dalla graduatoria.

In caso di rinuncia all'assunzione da parte del vincitore, o di dichiarazione di decadenza del medesimo, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La nomina acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova, previsto dalle norme contrattuali, con esito positivo.

#### **ART. 12 - CLAUSOLA DI GARANZIA**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di sospendere o revocare il presente bando quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria o cadano i presupposti della procedura stessa. Della revoca viene data comunicazione mediante pubblicazione sul Portale di reclutamento al sito internet [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), nella sezione Amministrazione Trasparente /Bandi di concorso, sul sito <https://www.comune.rovelloporro.co.it> e nell'Albo Pretorio.

È altresì facoltà dell'Amministrazione, procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione della domanda, allorché, alla data di scadenza, venga ritenuta insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse mantenendo valide le domande presentate in precedenza.

### **ART. 13 - TRATTAMENTO ECONOMICO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Al posto di cui trattasi compete il trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso spese per l'accesso al Comune di Rovello Porro e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove concorsuali. Non compete alcuna indennità o rimborso spese al vincitore del concorso.

Al momento dell'assunzione, il vincitore presenta inoltre una dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e inconferibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

Il personale assunto non può richiedere il trasferimento presso altri enti per un periodo di almeno cinque anni dalla data di assunzione.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore del concorso per accertarne l'idoneità fisica all'impiego.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato viene instaurato mediante la stipula di contratto individuale di lavoro. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

### **ART. 14 - RINVIO E INFORMAZIONI VARIE**

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 198/2006 e dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. I criteri generali per le operazioni di svolgimento del concorso risultano fissati dal DPR n. 487/94, modificato dal DPR 693/96, dalle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, nonché dalla vigente disciplina comunale, cui la Commissione Giudicatrice dovrà uniformarsi.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n. 241 l'unità organizzativa preposta a svolgere il presente concorso è l'Area Affari Generali.

Il bando di concorso ed i relativi allegati, sono disponibili sui siti internet: [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), <https://www.comune.rovelloporro.co.it>

Ulteriori informazioni potranno richiedersi presso l'Area Affari Generali al recapito telefonico 02.96755121, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

### **ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI REGOLAMENTO UE 2016/679**

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a. finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso e alla successiva assunzione del dipendente e potranno

- essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
- b. natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
  - c. conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
  - d. i dati raccolti potranno essere trattati dai dipendenti dell'Area Affari Generali nelle rispettive competenze, in qualità di incaricati e comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente, nonché comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679;
  - e. diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, artt. 15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679;
  - f. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rovello Porro in persona del Rappresentante Legale pro-tempore, Volontè Marco, presso la sede di Piazza Risorgimento, 3 - 22070 Rovello Porro (CO), C.F. 00227560133, Telefono 0296751464, PEC [comune.rovelloporro@pec.provincia.como.it](mailto:comune.rovelloporro@pec.provincia.como.it);
  - g. Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Affari Generali.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali  
Della Pietà Giovanna

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate. L'originale è in formato digitale, qualunque stampa dello stesso costituisce mera copia, salvo che sia dichiarata conforme all'originale.*