Comune di Faloppio

Provincia di Como

Via A. Manzoni n. 1 - 22020 Faloppio (CO)

Tel. 031 986100 – C.F. e P.Iva 00457290138

E Mail: segreteria@comune.faloppio.co.it

LA SEGRETARIA COMUNALE

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – DA DESTINARE ALLA'REA ECONOMICO-FINANZIARIA

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 05.09.2025;

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026/2028, parte integrante del P.I.A.O. approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 26.02.2026;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 29.12.2025 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2026/2028;

Vista la determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali n. 287 del 22.10.2026 con la quale è stato approvato il presente bando;

Visto il d.lgs. 267/2000 e il d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il C.C.N.L. Comparto Enti Locali vigente;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per soli per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE** appartenente all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (C.C.N.L. 2019/2021 - comparto funzioni locali), ex categoria giuridica D – da assegnare all'Area Economico-Finanziaria.

La figura ricercata opera nell'ambito delle attività amministrative, contabili e finanziarie dell'Ente, contribuendo alla programmazione, gestione e rendicontazione delle risorse economico-finanziarie del Comune, alla corretta tenuta della contabilità e alla salvaguardia degli equilibri di bilancio. Assicura supporto specialistico agli organi istituzionali e alle altre strutture comunali, garantendo la corretta applicazione della normativa contabile e finanziaria vigente e dei principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e regolarità amministrativa.

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Scopo Organizzativo: Svolgere attività caratterizzate da elevata complessità amministrativa, contabile e finanziaria, assicurando, nell'ambito delle direttive dell'Amministrazione e secondo l'organizzazione dell'Ente, la corretta gestione delle risorse pubbliche e il rispetto della normativa in materia di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.

Attività caratterizzanti il Profilo Professionale: Supporta la realizzazione di definiti processi ed attività anche di elevata complessità, relativi a:

- programmazione economico-finanziaria e predisposizione dei relativi atti e documenti;
- verifica e monitoraggio degli equilibri finanziari e degli obiettivi di finanza pubblica;
- gestione contabile delle entrate e delle spese, con particolare riferimento alle fasi dell'accertamento, riscossione, impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento;
- gestione del fondo pluriennale vincolato, del fondo crediti di dubbia esigibilità e degli altri fondi e accantonamenti previsti dalla normativa contabile;
- verifica della corretta imputazione contabile delle operazioni e della relativa copertura finanziaria;
- gestione dei rapporti operativi con il tesoriere comunale;
- supporto tecnico e documentale all'organo di revisione economico-finanziaria;
- supporto agli organi dell'Ente e ai responsabili dei servizi nella programmazione e nella gestione delle risorse finanziarie;
- predisposizione di proposte di deliberazione, determinazioni, pareri, relazioni e altri atti amministrativo-contabili nelle materie di competenza;
- aggiornamento e corretta applicazione dei regolamenti comunali in materia finanziaria e contabile;
- utilizzo e gestione degli applicativi informatici di contabilità e delle piattaforme digitali connesse agli adempimenti del servizio;
- partecipazione ai processi di digitalizzazione, semplificazione e miglioramento delle procedure amministrativo-contabili;
- collaborazione alle attività di controllo interno e di controllo sugli equilibri finanziari.

Attività caratterizzanti il Profilo di Ruolo: Garantisce l'implementazione dei procedimenti e dei processi relativi a:

- la verifica tecnica delle previsioni di entrata e di spesa e della loro corretta classificazione contabile;
- la predisposizione del Documento unico di programmazione, del bilancio di previsione, del Piano Esecutivo di Gestione, delle variazioni di bilancio, dell'assestamento generale e dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri e del rendiconto di gestione e dei relativi allegati, per le parti di competenza del servizio finanziario;
- il monitoraggio periodico degli stanziamenti, degli accertamenti, degli impegni, degli incassi e dei pagamenti;
- il riaccertamento ordinario dei residui e la predisposizione degli atti connessi;
- la gestione della contabilità IVA e degli altri adempimenti fiscali dell'Ente;
- la gestione dei mandati di pagamento, delle reversali d'incasso e dei flussi con il tesoriere;
- il controllo delle disponibilità di bilancio e della corretta imputazione delle obbligazioni giuridiche;
- il supporto alla verifica dei debiti e dei crediti dell'Ente e alla gestione delle relative procedure di riconciliazione;
- la predisposizione delle certificazioni e delle comunicazioni contabili richieste dalla normativa;
- la trasmissione dei dati alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche e alle altre piattaforme istituzionali, secondo le rispettive competenze;
- la collaborazione nella predisposizione delle relazioni e dei questionari richiesti dalla Corte dei conti;
- la predisposizione di analisi sull'andamento della gestione e sull'impiego delle risorse;
- la formulazione di proposte per il miglioramento dei processi contabili, dei controlli e dei flussi informativi interni;
- la gestione e l'aggiornamento degli archivi contabili e della documentazione amministrativa del servizio.

Competenze tecnico specialistiche:

- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.
- Contabilità pubblica e contabilità armonizzata.
- Programmazione economico-finanziaria.

- Controlli interni e controllo di gestione.
- Tesoreria degli enti locali.
- Adempimenti fiscali e tributari dell'Ente, per quanto attribuiti all'ufficio.
- Tecniche di analisi, elaborazione e rappresentazione dei dati economico-finanziari.
- Utilizzo dei sistemi informativi contabili e delle banche dati pubbliche.
- Protezione dei dati e sicurezza nell'utilizzo degli applicativi e delle piattaforme digitali.

Competenze tecnico professionali:

- Normativa sull'ordinamento degli enti locali.
- Normativa in materia di armonizzazione contabile.
- Normativa sul procedimento amministrativo e sulla documentazione amministrativa.
- Normativa in materia di pubblico impiego.
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici.
- Normativa in materia di protezione dei dati personali.
- Normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Tecniche di redazione degli atti amministrativi e contabili.
- Gestione di procedimenti amministrativi complessi.
- Organizzazione e gestione dei flussi documentali e informativi.
- Utilizzo avanzato degli applicativi informatici, dei fogli di calcolo e dei software di contabilità.
- Gestione di progetti e attività secondo i principi della transizione digitale ed ecologica.
- Capacità di aggiornamento e interpretazione della normativa economico-finanziaria.

Competenze comportamentali:

- Accuratezza e affidabilità.
- Capacità di analisi.
- Decisione e assunzione di responsabilità.
- Orientamento al risultato.
- Programmazione e organizzazione del lavoro.
- Gestione delle priorità e rispetto delle scadenze.
- Problem solving.
- Agilità digitale.
- Comunicazione chiara e ascolto.
- Collaborazione e integrazione organizzativa.
- Orientamento al servizio interno.
- Consapevolezza organizzativa del proprio ruolo.
- Autonomia operativa.
- Riservatezza.
- Autocontrollo.
- Integrità, imparzialità ed etica pubblica.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione della domanda:

1) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

a. Diploma di Laurea (DL) in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) o titolo equipollente o equiparato ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisca l'equipollenza, ovvero i corrispondenti titoli di studio previsti dal D.M. dell'Università e ricerca scientifica e tecnologica n. 509/1999 e D.M. 270/2004;

b. Laurea specialistica (LS) – (D.M. n. 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
    i. 22/S Giurisprudenza;
    ii. 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica;
c. Diploma di laurea magistrale (LM) – (D.M. n. 270/2004) tra quelli appartenenti alla classe LMG/01 Laurea magistrale in Giurisprudenza;
d. Laurea triennale di primo livello (L) – (D.M. n. 270/2004) tra quelle appartenenti alla classe L-14 Scienze dei servizi giuridici;
e. Laurea (L) – (D.M. n. 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
    i. 02 Scienze dei servizi giuridici;
    ii. 31 Scienze giuridiche;
f. diploma universitario in Consulente del lavoro, istituito ai sensi della legge 19.11.1990, n. 341;
g. Diploma di laurea (DL) in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze economiche (vecchio ordinamento) o titolo equipollente o equiparato ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisca l'equipollenza, ovvero i corrispondenti titoli di studio previsti dal D.M. dell'Università e ricerca scientifica e tecnologica n. 509/1999 e D.M. 270/2004;
h. Diploma di laurea magistrale (LM) – (D.M. n. 270/2004) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
    i. LM-56 Classe delle lauree magistrali in scienze dell'economia;
    ii. LM-77 Classe delle lauree magistrali in scienze economiche-aziendali
i. Laurea specialistica (LS) – (D.M. n. 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
    i. 64/S Scienze dell'economia;
    ii. 84/S Scienze Economiche-aziendali;
j. Laurea triennale di primo livello (L) – (D.M. n. 270/2004): tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
    i. L-18 Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale;
    ii. L-33 Classe delle lauree in scienze economiche;
k. Laurea (L) – (D.M. n. 509/1999) – tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
    i. 17 Scienze dell'economia e della Gestione Aziendale;
    ii. 28 Scienze economiche.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero saranno ammessi al concorso con riserva in attesa del riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.
La richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica che concluderà il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale;

2) età non inferiore agli anni 18;

3) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti ai sensi dell'art. 38, comma 1, 2 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001. Sono ammessi, pertanto, i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Sono ammessi, inoltre, i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

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

5) <u>per i candidati di sesso maschile</u>: avere una regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;

6) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero

dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

7) 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;

8) non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

9) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto a concorso,

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo.

I requisiti richiesti per la partecipazione al concorso devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. Il difetto anche di uno solo dei requisiti sopra descritti comporta la non ammissione alla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

Ai sensi degli artt. 1014 e 678 del d.lgs. 15.03.2010, n. 66, il presente concorso, essendo indetto per la copertura di un posto di personale non dirigenziale, determina una frazione di riserva pari a 0,30 in favore dei volontari delle Forze armate. Poiché tale frazione, anche cumulata con quelle eventualmente già maturate, non dà luogo a un'unità di posto, la riserva non opera nella presente procedura. La frazione maturata sarà cumulata con quelle relative alle successive assunzioni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente

Non opera la riserva prevista dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

I candidati devono presentare la domanda di partecipazione al presente concorso, redatta secondo le modalità illustrate successivamente, entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando, ovvero **entro le ore 12.00 del 26.11.2026** a pena di esclusione mediante **registrazione nel Portale unico del Reclutamento, di cui all'art. 35 ter del d.lgs. 165/2001, disponibile all'indirizzo https://www.InPA.gov.it/**. La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS e eIDAS.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al d.P.R. 28.12.2000, n. 445, indicando:

a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
b) il luogo e la data di nascita;
c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo. In tale ultimo caso, il candidato dovrà possedere il godimento dei diritti civili e politici nel paese di cittadinanza;
d) indirizzo di residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

g) il titolo di studio posseduto richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiarazione che provvederà a richiedere l'equiparazione;
h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
i) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.

Alla domanda andrà allegata la:

- **ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00**, effettuato tramite pagamento PAGOPA spontaneo a favore del Comune di Faloppio. Il pagamento dovrà essere disposto accedendo dall'Home Page del Sito Istituzionale del COMUNE DI FALOPPIO alla voce "PAGAMENTI ONLINE" e successivamente scegliendo la modalità "PAGAMENTO SPONTANEO", selezionando la voce "VARIE CAUSALI DIVERSE DALLE ALTRE" e inserendo nella CAUSALE e nella DESCRIZIONE la dicitura CONCORSO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE 2026;
- **curriculum vitae aggiornato**.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal presente bando di concorso.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune di Faloppio si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA che impedisca l'utilizzazione dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, di cui sia stato dato avviso sul sito istituzionale del Comune di Faloppio e sul Portale unico del reclutamento, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Nel caso il candidato debba modificare o integrare una domanda già precedentemente inviata, sarà possibile presentare una nuova domanda fino alla data di scadenza del bando. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Si raccomanda di conservare il numero di protocollo della domanda che sarà trasmesso a ciascuno in quanto sarà utilizzato per identificare la persona candidata, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Faloppio e sulla Portale InPA per lo svolgimento del concorso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

TRATTAMENTO ECONOMICO
Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex D1) pari ad € 25.114,11 per 12 mensilità a cui aggiungere la 13° mensilità, ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge.
Allo stesso si aggiungono le eventuali indennità e quote accessorie previste per legge e dai contratti quali l'indennità di comparto pari ad € 435,96, e l'eventuale indennità di vacanza contrattuale.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE DAL CONCORSO
Il giudizio sull'ammissibilità o non ammissibilità alla selezione dei singoli candidati è riservato al Responsabile dell'Area Affari Generali. Qualora esistano irregolarità od omissioni nella documentazione presentata per la partecipazione al concorso il Responsabile può consentire la regolarizzazione nei casi previsti dal vigente Regolamento per l'accesso al pubblico impiego. La regolarizzazione deve avvenire ad opera dei candidati entro il termine perentorio che sarà assegnato dal Responsabile stesso.

L'esclusione dalla selezione è comunicata dal Responsabile dell'Area Affari Generali agli interessati – a mezzo PEC – prima dell'inizio delle prove d'esame. La comunicazione deve specificare i motivi dell'esclusione.

COMUNICAZIONE AI CONCORRENTI
L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, sarà pubblicato unicamente sul sito del Comune di Faloppio www.comune.faloppio.co.it, all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul Portale InPA.
Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, salvo i casi di non ammissione o di ammissione con riserva.

La comunicazione di ammissione alla prova scritta e alla prova orale avverrà unicamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Faloppio e sul Portale InPA, ove accanto al numero di protocollo riferito a ciascun candidato ammesso sarà riportato la dicitura AMMESSO. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità (es. patente automobilistica o passaporto o carta d'identità).

La mancata presentazione alla prova comporta l'esclusione automatica dalla selezione. Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dalla selezione i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

PROVE D'ESAME
Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché la capacità di dare applicazione pratica alle conoscenze teoriche anche eventualmente tramite la risoluzione di casi concreti.

Gli esami consisteranno in due prove, di cui una prova scritta (teorica e pratica) e una orale.

PROVA PRESELETTIVA
Qualora il numero dei candidati ammessi alla procedura concorsuale sia superiore a 40 unità, la Commissione potrà valutare di effettuare una preselezione. Tale prova consiste in un test a risposta multipla vertente sulle stesse materie delle prove scritte.
Conseguono l'ammissione alle prove d'esame i candidati che riportano nella preselezione un punteggio equivalente non inferiore a 21/30.
Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla determinazione del punteggio finale.

La conferma relativa all'effettuazione della preselezione e la relativa data saranno rese note mediante avviso sul sito istituzionale del Comune www.comune.faloppio.co.it, nella sezione Amministrazione trasparente e sul Portale Unico del Reclutamento www.inPa.gov.it.

PROVA SCRITTA:
La prova scritta potrà consistere in quesiti a risposta sintetica o multipla, nella redazione di un elaborato o nella soluzione di un caso pratico, e potrà riguardare le seguenti materie (l'indicazione della normativa è puramente indicativa):

- Legge n. 241/1990 e s.m.i. (procedimento amministrativo e accesso agli atti); normativa sulla privacy (Regolamento 679/2016/UE);
- Ordinamento degli enti locali con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000;
- Finanza locale e norme di contabilità degli enti locali (d.lgs. 267/2000, d.lgs. 118/2011 e s.m.i.);
- Pareggio di bilancio (legge 208/2015), certificazione dei crediti, fatturazione elettronica (legge 244/2007 e s.m.i.);
- Diritto Tributario (cenni);
- Disciplina dei tributi e delle entrate comunali, con particolare riferimento alla nuova IMU (legge n. 160/2019), alla TARI (legge n. 147/2013 e successive modificazioni), al Canone Unico Patrimoniale (legge n. 160/2019), nonché ai principi dell'accertamento, della riscossione, dell'autotutela e del contenzioso tributario degli enti locali;
- Normativa sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche amministrazioni (D.lgs. 165/2001 e s.m.i., D.lgs. 150/2009) e gestione economica del personale;
- Normativa in materia di contratti pubblici (D.lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e nozioni sulle responsabilità del dipendente degli Enti Locali:
- Normativa in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, incompatibilità e società Pubbliche (l. 190/2012).

PROVA ORALE:

- argomenti della prova scritta;
- conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (se non già verificata durante la prova scritta)
- conoscenza della lingua straniera inglese.

Durante le prove i candidati non potranno:

- consultare alcun testo di legge anche non commentato;
- portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
- accedere alla sede della prova con telefoni cellulari apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili o altri mezzi tecnologici per la ricezione o diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri pena l'esclusione dalla prova concorsuale.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in entrambe le prove scritte una valutazione di almeno 21/30.
Il colloquio si intende superato con una valutazione di almeno 21/30 o equivalente.
Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei punteggi conseguiti nelle prove scritte con la valutazione conseguita nella prova orale.

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 05.02.1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8.10.2010, n. 170, sarà previsto un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove.

CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove d'esame si svolgeranno nei seguenti giorni e orari:

- Eventuale prova preselettiva: **lunedì 30 novembre 2026 ore 14.30**
- Prova scritta: **mercoledì 2 dicembre 2026 ore 14.30**
- Prova orale: **mercoledì 9 dicembre 2026 ore 14.30**

Le prove scritte si svolgeranno presso la scuola secondaria di primo grado "G. Rodari" di Faloppio, sita in Via Bernaschina n. 55 (accesso da Via G. Marconi).
La prova orale si terrà presso la sala consiliare del Comune di Faloppio, sito in Via A. Manzoni n. 1.
I candidati che non riceveranno lettera di ammissione con riserva e/o esclusione sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo e nell'ora stabiliti per le prove scritte.

Per quanto riguarda l'eventuale ammissione alla prova orale i candidati dovranno informarsi dell'avvenuto superamento delle prove scritte presso la Sede Comunale o sul sito istituzionale del Comune di Faloppio www.comune.faloppio.co.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" o sul Portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo, indicati per le prove d'esame, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

FORMAZIONE E VALIDITÁ DELLA GRADUATORIA

Ultimata la procedura concorsuale la Commissione forma la graduatoria di merito elencando i nominativi dei candidati idonei in ordine di punteggio complessivo decrescente, con l'osservanza, a parità di punti, del 4° comma dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i..

La graduatoria viene approvata con apposita determinazione del Responsabile del Personale ed è efficace dal momento della sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Faloppio e sul Portale unico del reclutamento ai sensi del vigente Regolamento per l'accesso al pubblico impiego.

La graduatoria del concorso rimane efficace per tre anni dall'approvazione ai sensi della normativa vigente.

Ai sensi della vigente normativa, valgono le seguenti regole per l'utilizzo della graduatoria, sia nei confronti del vincitore, sia nei confronti degli altri idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Faloppio comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato per un tempo di lavoro diverso rispetto a quello del bando non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altro ente non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso qualsiasi ente non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive diverse assunzioni.

I candidati dichiarati vincitori, saranno invitati dall'Amministrazione a presentare la documentazione di rito e a prendere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e saranno sottoposti a un periodo di prova pari a sei mesi, secondo le vigenti disposizioni contrattuali. Coloro che non assumano servizio senza giustificato motivo entro il giorno stabilito, sono considerati rinunciatari.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge 07.08.1990, n. 241 e successive modificazioni.

EQUILIBRIO DI GENERE
L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991, n. 125, dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n 165 e dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198.

Al 31 dicembre 2025 l'Area dei Funzionari presso il Comune di Faloppio era composta per il 100% da donne, pertanto, sarà applicato il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 3, lett. o), del d.P.R. 487/1994, al genere maschile.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:
Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Regolamento 679/2016/UE, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Faloppio per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso apposita banca dati automatizzata, anche presso l'ufficio finanziario/personale successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato regolamento tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Faloppio, titolare del trattamento

La registrazione al Portale InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30.06.2003, n. 196

INFORMATIVA BREVE
Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data protection Regulation" informiamo che il Comune di Faloppio tratta i dati personali dai candidati forniti e liberamente comunicati. Il Comune di Faloppio garantisce che il trattamento dei suoi dati personali si svolge nel pieno rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Faloppio nella persona del Sindaco pro tempore.

Si rende noto agli interessati che hanno il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 13, comma 2, lett. d), del Regolamento 679/2016/UE. Il Data Protection Officer/responsabile della protezione dei dati individuato dall'Ente il seguente: Sire Informatica S.r.l.

DISPOSIZIONI GENERALI
L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare o riaprire i termini del concorso, ovvero di revocare il concorso già bandito. Nel caso di proroga o riapertura, restano valide le domande presentate in precedenza.

L'Amministrazione si riserva infine la facoltà di non procedere ad assunzione in virtù di diverse esigenze che si dovessero nel frattempo venire a creare. Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso spesa.

Il presente bando potrà essere modificato, prorogato o eventualmente revocato, per motivi legittimi, prima dell'espletamento del concorso stesso, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Il presente bando verrà pubblicato sul sito INTERNET: (www.comune.faloppio.co.it) e sul Portale InPA, o potrà essere ritirato presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dalle disposizioni di legge vigenti in materia, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate, se ed in quanto non in contrasto con disposizioni gerarchicamente sovraordinate.

Per i criteri generali inerenti le operazioni di svolgimento del concorso si farà riferimento alle norme del presente bando, al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi del Comune di Faloppio, alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, al D.P.R. n. 487/1994, come integrato e modificato dal D.P.R. n. 693/1996, e da s.m.i. cui la Commissione Esaminatrice dovrà uniformarsi.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 della legge 07.08.1990, n. 241 il responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Affari Generali, dott.ssa Lucia Giordani.
Ufficio segreteria: tel. 031/986100, e-mail segreteria@comune.faloppio.co.it
Codice Concorso: c_d482-3-2026

LA RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI
LA SEGRETARIA COMUNALE
Dott.ssa Lucia Giordani
Firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005