Allegato **"A"** alla determinazione n. 523 del 28.10.2026

Città di Tirano

Provincia di Sondrio

AREA AMMINISTRATIVA

Bando pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 dipendente nel profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo-contabile (area dei funzionari ed elevate qualificazioni)

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione di quanto disposto con delibera della Giunta Comunale n.78 del 30 marzo 2026 di approvazione del P.I.A.O. 2026/2028 contenente anche la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028, come modificata con successiva deliberazione della Giunta Comunale n.222 del 15 ottobre 2026, della determinazione n. 523 del 28.10.2026 e secondo le vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia di concorsi e di personale;

VISTI:

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi vigente di cui alla deliberazione G.C. n.17 del 31.01.2001 e ss.mm.ii.;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro e più specificatamente il vigente CCNL Funzioni Locali Comparto Funzioni locali 2022-2024 sottoscritto in data 23 febbraio 2026;
- il D.Lgs.n.165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.P.R.n.487/1994 e ss.mm.ii.;
- il P.I.A.O. per il triennio 2026/2028, approvato con la citata deliberazione di Giunta Comunale n.78 del 30 marzo 2026, come modificata con successiva deliberazione della Giunta Comunale n.222 del 15 ottobre 2026;

RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso pubblico per soli esami, finalizzato alla formazione di una graduatoria di merito per la copertura del seguente posto a 36 ore di servizio settimanali e a tempo indeterminato:

- di **N.1 istruttore direttivo amministrativo – contabile (Area dei Funzionari ed elevate qualificazioni).**

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e finanza locale vigenti.

Il dipendente verrà assegnato inizialmente all'area "Economico-finanziaria, personale e tributi".

Termine presentazione domanda di partecipazione: ore 23:59 di sabato 28 novembre 2026.

ART. 1 - POSIZIONE LAVORATIVA

Sede di lavoro – Il vincitore del concorso, che potrà, secondo le valutazioni dell'Amministrazione, essere ammesso a svolgere una parte delle proprie ore di lavoro da casa, assumerà servizio da contratto a Tirano, preso la sede comunale in Piazza Camillo Benso di Cavour n.18 cap. 23037.

Profilo del lavoratore – Trattasi di un lavoro vario, che richiede passione per i numeri, amore per le materie di contabilità, fiscali, oltre che impegno e autonomia nello studio delle normative da applicare e nella gestione delle problematiche da affrontare.

Formazione - Verrà assicurata la formazione in affiancamento ad altro collega già in servizio per il periodo di prova e nel corso del rapporto lavorativo verranno forniti gratuitamente corsi di aggiornamento e abbonamenti a riviste specializzate.

Mansioni assegnate in via principale - Inizialmente il vincitore sarà assegnato all'attività di predisposizione degli atti amministrativi e alla gestione dei servizi in ambito contabile e del personale.

Collaboratori – Chi assumerà servizio avrà tre altri colleghi, tra cui il Responsabile d'area, addetti alla contabilità e personale con cui potrà collaborare per le materie di competenza. All'interno dell'area di assegnazione sono presenti anche n.2 addetti che si occupano dei tributi. Ciascuno dei dipendenti è abituato a rispondere alle esigenze della cittadinanza in modo efficace ed efficiente, senza una netta distinzione dei ruoli e delle competenze, dove ogni soggetto è disponibile ad aiutare gli altri, se necessario.

Competenze - In relazione al ruolo da ricoprire si elencano di seguito le competenze da possedere:

1. *Conoscenze teoriche e normative (Cosa deve sapere il candidato)* - il candidato dovrà conoscere le disposizioni normative e interpretative dei comuni concernenti l'ambito contabile, fiscale, del personale ed amministrativo ed in piccola parte all'ambito degli appalti, come appresso dettagliate;
2. *Competenze tecniche e operative (Cosa deve saper fare)* - il candidato sarà impegnato ad usare le conoscenze teoriche acquisite per le attività di seguito elencate a titolo esemplificativo:

- Predisporre gli atti contabili, es. la predisposizione del bilancio e del conto consuntivo, del DUP, del P.I.A.O. per le parti contabili e del personale, la verifica degli equilibri di bilancio;
- Gestire le fasi della spesa (impegno, liquidazione, ordinativo) e dell'entrata (accertamento e riscossione).
- Elaborare le buste paga, il calcolo dei contributi previdenziali (INPS/Gestione Dipendenti Pubblici) e gli adempimenti fiscali (Modello 770, CU).
- Utilizzare i gestionali informatici specifici della Pubblica Amministrazione.
- Istruire pratiche amministrative e redigere determinazioni dirigenziali e proposte di deliberazione di Giunta o Consiglio.
- Utilizzare le piattaforme telematiche obbligatorie (MEPA, PagoPA, ANAC, Certificazione Crediti).
- Monitorare i flussi di cassa e verificare la regolarità contabile e fiscale delle fatture elettroniche ricevute.
- calcolare e versare le imposte dovute dal Comune in qualità di soggetto passivo d'imposta (es. IVA, ritenute stipendiali).

3. *Competenze trasversali e relazionali (Soft Skills)* - le attitudini personali indispensabili per integrarsi nel contesto organizzativo del Comune e gestire i rapporti interni ed esterni sono le seguenti:

- accuratezza e precisione, fondamentali per evitare errori formali in atti pubblici e mandati di pagamento.
- riservatezza e sensibilità etica, necessarie per il trattamento dei dati personali e sensibili dei dipendenti e dei cittadini (GDPR).
- Capacità di gestione dello stress e rispetto delle scadenze, data la presenza di termini perentori per bilanci e adempimenti fiscali.
- Orientamento al problem solving, per risolvere anomalie procedurali o discrepanze nei flussi contabili.
- Capacità di lavoro in team, per collaborare attivamente con tutti i settori dell'ente e supportare i revisori dei conti.
- Comunicazione chiara ed efficace, utile sia per l'assistenza all'utente/contribuente sia per interfacciarsi con gli amministratori locali.

Incarico di Responsabilità – Essendo un posto di apicale sarà sempre possibile, per esigenze organizzative da valutarsi insindacabilmente dall'Ente, il conferimento dell'incarico di Responsabile d'area, previa nomina del Sindaco con proprio decreto, avendo diritto in tal caso il vincitore ad un significativo incremento stipendiale in aggiunta al tabellare.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO E POSIZIONE LAVORATIVA

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali per l'Area degli Istruttori dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge.
Il trattamento economico annuo lordo per il posto messo a concorso, come previsto dalla normativa in vigore per il personale degli Enti Locali, è costituito attualmente dai seguenti elementi retributivi di base:

a) stipendio tabellare annuo lordo divisi su 12 mensilità: €. 26.776,35;
b) tredicesima pari ad una mensilità aggiuntiva del tabellare;
c) indennità di comparto annua;
d) quota parte del fondo di produttività annuale legato agli obiettivi di risultato (alternativo alla lett. e);
e) (eventuale) retribuzione annuale di posizione EQ da un minimo di €. 5.000,00 a un massimo di € 22.000,00, secondo graduazione, divisa su 13 mensilità, più una retribuzione annuale di risultato come stabilito dal CCNL Funzioni Locali (art.16, comma 4 del CCNL 23.02.2026 e precedenti contratti) (alternativi alla lett. d) **solo in caso di nomina come Responsabile d'area**);
f) buono pasto giornaliero di €.7,00;
g) indennità di vacanza contrattuale annua vigente tempo per tempo per 13 mensilità;
h) altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare e a norma di legge.

Tutti gli emolumenti sopraindicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, fiscali e assicurative di Legge con iscrizione all'INPS ex INPDAP per il trattamento pensionistico e di trattamento di fine rapporto, oltre ad iscrizione INAIL.

ART. 3 – GRADUATORIA, DURATA E SCORRIMENTO

La graduatoria di merito avrà validità di tre anni (*art.91, c.4, del D.lgs.267/2000 in combinato con l'art.35, c.5-ter, del D.lgs.165/2001).*
La graduatoria, nei limiti di quanto consentito dalle disposizioni vigenti in materia di assunzioni e, in particolare, della previsione del riformato art.35 del D.lgs.165/2001 potrà essere

utilizzata, successivamente alla sua approvazione e per la durata di validità, oltre che per coprire il posto per il quale il concorso è stato bandito, anche per scorrimento:

- per coprire posti vacanti, a tempo pieno o parziale, anche su richiesta di altri enti, nel rispetto dei presupposti di Legge;
- per assunzioni in posti dello stesso profilo professionale ma a tempo determinato, sia pieno che parziale.

Il personale potrà essere impiegato anche nello svolgimento di servizi in convenzione con altri comuni.

ART. 4 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti o l'assenza dei motivi ostativi seguenti:

1 - CITTADINANZA ITALIANA

Per essere ammessi al concorso occorre di regola essere cittadini italiani, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 D.P.C.M. 07.2.1994 n. 174 e art. 38, comma 1, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Candidati privi della cittadinanza italiana

Non è richiesto il requisito della cittadinanza italiana per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, che dovranno, tuttavia, avere i seguenti requisiti previsti dall'art.3 del D.P.C.M. n.174 del 07.02.1994 e ss.mm.ii, ossia:

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

Sono equiparati ai cittadini dello Stato, gli italiani non appartenenti alla Repubblica (articolo 51, comma 2, Costituzione della Repubblica Italiana), compresi i cittadini della Repubblica di S. Marino (L.n.1320/1939).

Il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto nelle seguenti ipotesi previste dall'art.38 del D.Lgs.165/2001 così come modificato dall'art.7, comma 1, della Legge 6 agosto 2013, n.97:

- familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art.38, c.1);
- cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38, comma 3-bis).

Per chi non sia cittadino italiano, se i documenti che danno titolo all'accesso al pubblico impiego ed al concorso pur in assenza della cittadinanza italiana sono stati rilasciati:

- da Autorità italiane si applicano le disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R.n.445/2000 per cui sarà sufficiente dichiarare il loro possesso con indicazione precisa e puntuale degli elementi identificativi dei documenti stessi;
- da Autorità di Stati Esteri occorre che siano prodotti in allegato alla domanda di partecipazione e che gli stessi rispettino i requisiti di cui all'art.2, comma 2, del D.Lgs.n.394/1999 e pertanto siano legalizzati ai sensi dell'articolo 49 del D.P.R. 5 gennaio 1967, n.200, dalle autorità consolari italiane e corredati di traduzione in lingua italiana, di cui l'autorità consolare italiana attesta la conformità all'originale. Sono fatte salve le diverse disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali in vigore per l'Italia.

La produzione di atti o documenti non veritieri è prevista come reato dalla legge italiana e determina gli effetti di cui all'articolo 4, comma 2, del D.Lgs.n.286/1998 e ss.mm.ii. ossia inammissibilità della domanda.

2 - ETÀ ANAGRAFICA

È richiesta un'età non inferiore ad anni 18 alla data di pubblicazione del presente bando e non avere superato l'età costituente il limite massimo previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio.

3 - TITOLO DI STUDIO PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Laurea - possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti titoli di studio universitari:

- diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in: Economia e Commercio;
- laurea specialistica (LS – DM 509/99) o laurea magistrale (LM – DM 270/04) equiparata ad uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati sopra, ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e ss. mm.ii.;
- laurea triennale ex D.M. n. 509/1999 tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
    - Classe 17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale;
    - Classe 28 Scienze Economiche;
- laurea triennale ex D.M. N. 270/2004 tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
    - Classe L - 18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
    - Classe L – 33 Scienze economiche;
- di titolo equipollente, ai sensi delle norme di legge o regolamentari, con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza.

Equipollenza tra titoli di studio - Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da università riconosciute a norma dell'ordinamento italiano. L'eventuale equipollenza di altri titoli di studio dovrà essere dimostrata documentalmente dai concorrenti in sede di presentazione della domanda.

Titoli di studio conseguiti all'estero - I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.
Equiparazione del titolo conseguito all'estero:
Il candidato in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero, aventi valore ufficiale nello Stato in cui sono stati conseguiti, deve presentare, in allegato alla domanda, anche l'atto di riconoscimento dell'equiparazione ai corrispondenti titoli italiani. Qualora non avesse ancora ottenuto il provvedimento di equiparazione, il Candidato sarà ammesso con riserva (art.38 del d.lgs. 165/2001) e dovrà, entro e non oltre 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale di merito, inoltrare apposita istanza di riconoscimento al Ministero competente ex art. 38, comma 3, del D.lgs. 165/2001.
Il modulo per la richiesta del riconoscimento è disponibile al seguente indirizzo internet:
https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/
La certificazione di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero, redatto in lingua italiana e rilasciato dalle competenti autorità, dovrà essere trasmesso alla PEC del Comune, a pena di decadenza, entro e non oltre 10 giorni dalla sua ricezione da parte del vincitore del concorso.

4 - LINGUA INGLESE

È richiesta la conoscenza base dell'inglese ai sensi dell'art.37 del T.U. pubblico impiego.

5 - INFORMATICA

È richiesta la conoscenza base dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

6 - IDONEITÀ PSICO-FISICA

È richiesta l'idoneità psico-fisica all'impiego ed al servizio continuativo e incondizionato per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso.
Invalidità - Gli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n.68/1999 non devono aver perduto la capacità lavorativa per il normale svolgimento delle funzioni attinenti al posto da ricoprire. Ai sensi dell'art.1, comma 1, della Legge 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità specifica alle mansioni, stante la natura dei compiti tipici del profilo professionale.
Visita medica obbligatoria - L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere per la verifica del possesso della completa idoneità fisica alle mansioni (senza limitazione o prescrizioni); a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato e si procederà a scorrere la graduatoria per l'assunzione di chi sia collocato nella posizione immediatamente successiva.

7 - OBBLIGHI DI LEVA

Occorre essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva *(*solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art.1 della Legge n.226/2004).

8 - GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI

Non possono accedere al concorso e all'impiego coloro che non godano dei diritti civili e politici e, pertanto, siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo o siano incorsi in una delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di Legge, ne impediscono il possesso.
I candidati non cittadini italiani, ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nel Paese di cittadinanza.

9 - PRECEDENTE IMPIEGO PUBBLICO

Non possono accedere al concorso e all'impiego coloro che:
- siano stati licenziati per motivi disciplinari da un precedente pubblico impiego;
- siano stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art.127, 1° comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3;
- abbiano conseguito un impiego pubblico precedente mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;

10 - PATENTE DI GUIDA

Possono accedere al concorso anche coloro che non siano in possesso della patente di guida.

11 - PROCEDIMENTI PENALI

Non può essere ammesso al concorso chi abbia subito condanne penali o abbia procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione di rapporti d'impiego con la Pubblica Amministrazione, salvo l'intervenuta riabilitazione, o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire.

12 - MISURE ESCLUDENTI

Non può essere ammesso al concorso chi sia sottoposto a *misure che escludano*, secondo le leggi vigenti, *dalla nomina agli impieghi* presso una pubblica amministrazione.

13 - CONDANNE PER PARTICOLARI REATI

Non possono essere ammessi al concorso coloro che risultino condannati con *sentenza passata in giudicato*, fatta eccezione per le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti pronunciate fino al 5 aprile 2001 compreso e dei decreti penali di condanna, per reati che diano luogo, ai sensi della normativa vigente, ad ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro o sospensione del servizio e/o per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione.
La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri:

1) titolo di reato;
2) attualità o meno del comportamento negativo;
3) tipo ed entità della pena inflitta;
4) mansioni relative al posto da ricoprire.

Sono, inoltre, ritenute incompatibili con l'assunzione, senza necessità di alcuna valutazione e, pertanto, comporteranno l'esclusione dal concorso e comunque il non inserimento o la cancellazione dalla graduatoria:

1) le condanne per reati che danno luogo all'applicazione dell'art.32-quinquies del codice penale;
2) le condanne per reati che comportano l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
3) le condanne per uno dei reati di cui all'art.10, comma 1, lettere a), b), c), d), e) del D.Lgs. 31/12/2012, n.235;
4) l'applicazione, con provvedimento definitivo, di una misura di prevenzione ai sensi dell'art.10, comma 1, lettera f), del D.Lgs. 31/12/2012, n.235;
5) le condanne non definitive di cui all'art.11, comma 1, lettere a), b) del D.Lgs. 31/12/2012, n.235;
6) l'applicazione, con provvedimento non definitivo, di una *misura di prevenzione* ai sensi dell'art.11, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 31/12/2012, n.235;
7) le condanne non definitive ed i rinvii a giudizio che, ai sensi della Legge 27 marzo 2001, n.97, diano luogo a sospensione dal servizio o trasferimento.

Le sentenze previste dall'art.444 del codice di procedura penale sono equiparate a condanna ai fini dell'applicazione del presente bando se:

- intervenute a partire dal 13 ottobre 2000 per le ipotesi di cui ai numeri 3) e 5);
- intervenute a partire dal 6 aprile 2001 negli altri casi.

Disposizioni generali – I requisiti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia al momento dell'assunzione. Il requisito dell'età deve essere posseduto alla data di pubblicazione del presente bando.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti

per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando prima che abbia luogo la selezione. In ogni caso l'Amministrazione può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

Sono fatte salve le conseguenze sotto il profilo penale, civile e amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli artt.75 e 76 del D.P.R.445/2000.

ART. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Presentazione della domanda – Modalità e Termine di scadenza

La domanda di partecipazione alla Selezione, unitamente agli allegati richiesti dal bando, deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul portale InPA, disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it/ entro e non oltre le ore **23:59 del 28 novembre 2026.**

Sarà necessario far riferimento al seguente bando di concorso: "*Selezione pubblica per n.1 posto nel profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo-contabile a tempo pieno e indeterminato*".

Il termine d'invio della domanda è perentorio per cui saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

L'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa, con i suoi allegati, in altre modalità, ex art.65 del D.Lgs.n.82/2005 e ss.mm.ii.

Tassa di concorso: non è previsto il versamento della tassa di concorso.

FASI DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE SUL PORTALE INPA:

a) **Registrazione:** all'atto della registrazione sul "portale InPA", l'interessato compila la propria domanda, completa di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC (posta elettronica certificata) e un indirizzo e-mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla presente procedura concorsuale, unitamente ad un recapito telefonico.
   La registrazione al portale, ex art.35-ter del D.Lgs.165/2001, è gratuita e può avvenire esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art.64, commi 2-quarter e 2-nonies del D.Lgs.n.82/2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, ai sensi dell'art.9 del Regolamento UE n.910/2014.
   L'iscrizione al Portale 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.196/2003.

b) Domanda di ammissione: Successivamente alla registrazione, l'interessato compila la propria domanda di ammissione compilando il format con le informazioni riportate in prosieguo, in particolare al punto **2** "Contenuti della domanda";

c) Allegati ulteriori: Il concorrente potrà inoltre allegare, nella sezione "Allegati" quanto riportato al successivo punto **4** "Allegati alla domanda";

d) Invio della domanda: Il candidato, infine, conferma ed invia la domanda. Il sistema attribuirà alla stessa un codice alfanumerico, che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura concorsuale.
La data di presentazione online della propria candidatura è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale del reclutamento "inPA", che allo scadere del termine ultimo di presentazione delle domande non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. **Il numero identificativo della pratica va conservato.**
I candidati hanno la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza prefissata sopra indicata; 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 ritirate e prive di effetto.
Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA". Per le istruzioni sulle modalità di trasmissione della domanda o per ogni altra informazione sul funzionamento del portale si rinvia al sito: www.inpa.gov.it.

Malfunzionamento del portale InPA **–** In caso di malfunzionamento del portale InPA sarà garantita la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, il cui verificarsi verrà segnalato sia sul Portale che sul sito istituzionale dell'Ente, unitamente all'eventuale nuovo termine per la presentazione delle istanze.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente dal malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail indicato nella domanda (si raccomanda di utilizzare un indirizzo e-mail abilitato e di controllare anche la cartella di SPAM).

2. Contenuti della domanda

Nella domanda il candidato, oltre alle generalità (*nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza completa, stato civile e numero di figli a carico*) ed al Codice Fiscale, a pena esclusione dalla selezione stessa, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000, n.445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare il possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge per l'ammissione alla selezione di cui al presente bando e per l'assunzione all'impiego, come meglio specificati all'art.4 del bando. In particolare, il candidato deve dichiarare:

1) il Comune nelle cui LISTE ELETTORALI è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
2) il possesso di uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione alla selezione in oggetto specificandone la tipologia, la data di conseguimento, la votazione finale e l'Istituto, con completa indicazione della sede presso cui è stato conseguito e dei recapiti (*specificare anche la votazione finale conseguita per ogni grado di studio dichiarato*);
3) i titoli di riserva, di preferenza o precedenza a parità di valutazione che si intendono far valere ai sensi delle normative vigenti, con esatta indicazione degli stessi (*La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio);*
4) la posizione nei riguardi degli *obblighi militari* e la durata del servizio eventualmente prestato o di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in

vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio (*solo per i candidati di sesso maschile*);

5) di essere informato, ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 recepito con D.Lgs.n.10/2018, che i dati personali, sensibili e non, saranno trattati esclusivamente ai fini dell'espletamento delle procedure di concorso e della successiva eventuale assunzione presso il Comune di Tirano e che, per gli stessi fini, potranno essere comunicati a soggetti terzi che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento del concorso e dare o negare il consenso alla comunicazione dei dati ad altri enti che ne facciano richiesta ai fini occupazionali;
6) di accettare incondizionatamente, avendone preso conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dal presente bando e dai vigenti regolamenti comunali per la parte relativa alle selezioni pubbliche.

Dovrà inoltre dichiarare:

- ⇒ il preciso recapito con relativo numero di codice di avviamento postale, comprensivo di numero telefonico, indirizzo e-mail e/o indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con l'eccezione dei casi in cui il presente bando prescriva una modalità di comunicazione differente, con l'impegno a comunicare per iscritto al Comune le eventuali variazioni. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o di altra natura non imputabili al Comune o imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- ⇒ di essere consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- ⇒ di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Tirano;
- ⇒ l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame, ai sensi dell'art.20 della Legge n.104 del 5 febbraio 1992 (*Solo in caso di candidati riconosciuti portatori di handicap*);
- ⇒ quant'altro previsto nel presente bando e nel form del sito InPA.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

3. Disabilità e stati di bisogno

Il candidato con disabilità, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art.20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

- la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art.3 della Legge 5 febbraio 1992, n.104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
- la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della preselezione e/o della prova pratica e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità.

Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere.
Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L.170/2010, può presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze; tale candidato dovrà far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione al presente Bando di Selezione.

Il Comune assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone, e in ogni caso, assicura la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Per garantire quanto appena specificato, è richiesta una comunicazione preventiva da parte di chi abbia interesse indirizzata al protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza delle domande di partecipazione al bando.

4. Allegati alla domanda

Il format di candidatura disponibile sul Portale del Reclutamento presenta una apposita sezione relativa agli "Allegati" in cui i candidati avranno cura di inserire i files relativi ai seguenti documenti (*esclusivamente per i candidati che nella candidatura abbiano reso le relative dichiarazioni*):

- eventuale documentazione di equipollenza o assorbenza tra titoli di studio;
- eventuale dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica o dal medico di base/specialista, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure selettive, nel caso di candidato portatore di handicap che nella domanda di partecipazione al concorso abbia fatto richiesta dei particolari ausili e/o dei tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art.20 della Legge n.104 del '92 (*anche questa potrà essere presentata mediante autodichiarazione* - La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio);
- per i candidati che si trovino nelle condizioni di cui alla Legge n.170/2010 la certificazione DSA di cui alla medesima normativa (*anche questa potrà essere presentata mediante autodichiarazione - La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio*);
- gli eventuali titoli che diano diritto alla riserva, preferenza e/o precedenza di legge nella nomina (*anche questi titoli potranno essere presentati mediante autodichiarazione - La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio*);
- curriculum vitae con indicazione di tutte le esperienze professionali avute e dei titoli di studio conseguiti di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione, con indicazione del voto conseguito, dell'anno di iscrizione e della data e istituto di conseguimento del titolo;
- ogni altro documento che il concorrente ritenga utile o che sia richiesto dal presente bando di concorso.

Gli allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.

5. Prova del possesso dei requisiti

Ai sensi delle vigenti disposizioni normative, la domanda di partecipazione al concorso ed il curriculum vitae, unitamente alle dichiarazioni in essi contenute, valgono a tutti gli effetti come dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio per gli stati, qualità personali e fatti di cui agli artt.46 e 47 del DPR 28/12/2000, n.445.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt.46 e 47 del D.P.R.n.445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt.75 e 76 del medesimo decreto.

Per i controlli su quanto dichiarato si rinvia all'art.**14**.

ART. 6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di consentire la regolarizzazione delle dichiarazioni e delle documentazioni incomplete, eventualmente anche su istanza della Commissione giudicatrice.

I candidati che non provvederanno a regolarizzare la propria posizione entro il termine che sarà loro assegnato, verranno esclusi dal concorso.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e/o la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura selettiva e, in caso di esito negativo, il Responsabile del servizio può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta.

Qualora ricorrano motivi di economicità e celerità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà comunicata ai candidati non ammessi alle prove prima dell'inizio delle prove di esame, specificandone i motivi, con la modalità scelta dal Comune tra le seguenti:

- attraverso il portale InPA;

in caso di impossibilità, in subordine:

- tramite PEC alla PEC indicata dal candidato;
- attraverso altro mezzo che certifichi l'avvenuto ricevimento.

ART. 7 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Di regola, tutte le comunicazioni relative al concorso saranno fornite ai candidati mediante:

- pubblicazione sul sito InPA all'indirizzo www.inpa.gov.it
- pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso" del sito istituzionale del Comune https://comune.tirano.so.it**;**
- pubblicazione all'albo pretorio on-line al medesimo indirizzo.

La pubblicazione delle comunicazioni e della documentazione del concorso avrà valore di notifica a tutti gli effetti.
È onere dei candidati consultare il sito rimanendo a loro carico il rischio.

Gli elenchi degli ammessi e dei non ammessi alla selezione, come le informazioni relative ai punteggi conseguiti dai candidati nelle varie prove e la graduatoria finale, saranno pubblicati in forma anonima. Per ciascuna prova d'esame sarà reso noto, sempre in forma anonima, il solo elenco degli idonei.

ART. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per l'espletamento dell'iter concorsuale di cui al presente bando sarà nominata, con provvedimento dell'organo competente successivo alla determina di ammissione dei candidati, una Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 9 del DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023 e del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
Nel rispetto delle norme di cui al comma 1, in applicazione dell'art.16, comma 1, della Legge n.68/99, per lo svolgimento delle prove la Commissione giudicatrice adotterà tutte le misure

idonee a consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri candidati.

Sarà cura della Commissione esaminatrice stabilire, nel giorno ed ora stabiliti ed immediatamente prima dello svolgimento delle prove, i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove (art. 12 DPR 487/1994 e ss.mm.ii.).

Nel giorno ed ora stabiliti ed immediatamente prima dello svolgimento di ciascuna prova la Commissione fisserà i contenuti della prova stessa.

ART. 9 - MATERIE E PROVE D'ESAME

1. Prove d'esame

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del servizio e avverrà sulla base di:

A) **1^ Prova scritta**, a contenuto teorico e/o pratico su una o più materie indicate nel paragrafo materie d'esame, potrà consistere nella risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla (quiz) e/o serie di quesiti a risposta aperta. La conoscenza delle materie potrà essere accertata sia sotto l'aspetto teorico che sotto quello pratico, anche attraverso la prospettazione di casi concreti attinenti agli argomenti citati.

B) **2^ Prova pratica** concernente test situazionali o di altro tipo finalizzati a valutare le soft skill possedute dai candidati, con cui vengono presentati scenari lavorativi realistici (es. un conflitto tra colleghi su una scadenza urgente, un utente insoddisfatto, un dilemma organizzativo) e si chiede al candidato di scegliere l'opzione migliore o di ordinare le reazioni possibili o altro.

C) **Prova orale** sulle materie d'esame nel seguito indicate. Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna giornata di colloquio, la Commissione predeterminerà i quesiti da porre ai candidati. I quesiti sono posti a ciascun candidato previa estrazione a sorte. Il colloquio consisterà in quesiti posti in forma diretta al candidato, miranti ad accertare la qualificazione professionale complessiva del candidato ed altri aspetti relazionali e concernerà le materie riportate nel presente bando.

All'orale, alle materie d'esame, **si aggiungeranno** le seguenti materie oggetto di specifica prova in questa sede:

1. la prova di lingua inglese;
2. la prova di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse mediante uso di PC e applicativi più diffusi;
3. per i **candidati non in possesso della cittadinanza italiana**, accertamento della conoscenza scritta e parlata della lingua italiana.

2. Materie oggetto d'esame

Le prove verteranno sulla verifica delle competenze richieste per il ruolo da ricoprire ed in particolare sulla conoscenza della normativa in materia finanziaria, fiscale e del personale applicabile ai comuni (Enti Locali) come, ad esempio:

- il decreto legislativo n.267/2000 (TUEL) solo per le parti concernenti la materia finanziaria e del personale;

- il decreto legislativo n.118/2011 (in particolare titolo I con riferimento agli enti locali e allegato 1)
- i principi contabili, nella versione aggiornata per il 2026 reperibili sul sito della Ragioneria generale dello Stato;
- normativa fiscale, in particolare su Split payment, ritenute fiscali e previdenziali, IRAP;
- decreto legislativo n.165/2001 per la sola parte relativa ai comuni;
- Contratti nazionali di lavoro vigenti per il personale delle Funzioni locali;
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Trattamento stipendiale dei dipendenti comunali;
- la gestione del fondo di produttività dei dipendenti pubblici ed il contratto decentrato integrativo per i dipendenti dei comuni;
- fondo economale;
- accenni alle disposizioni sugli affidamenti degli appalti pubblici di fornitura di beni e servizi;
- normativa su fattura elettronica, PEC, firma elettronica, strumenti di identità digitale SPID/CIE/CNS);
- normativa sul procedimento amministrativo, accesso agli atti;
- accenni alla Privacy, in particolare per quanto riguarda il trattamento dei dati personali e sensibili per l'ambito di competenza;
- accenni agli obblighi di trasparenza imposti dal d.lgs. 33/2013 nelle materie di competenza;

Le difficoltà del concorso sono facilmente superabili attraverso lo studio di manuali per la preparazione dei concorsi pubblici nei comuni /enti locali. Su Youtube è possibile ascoltare i video pubblicati da IFEL. **Gli uffici comunali, previo appuntamento, sono disponibili a fornire chiarimenti sull'impostazione dello studio per gli esami da sostenere.**

Tutti i testi normativi aggiornati sono consultabili gratuitamente al seguente link:
- https://www.normattiva.it/

Sul sito dell'ARAN AGENZIA è possibile consultare gli ultimi due contratti nazionali di lavoro rispettivamente del comparto Funzioni locali e per i Segretari comunali ai link:
- https://www.aranagenzia.it/documento_pubblico/contratto-collettivo-nazionale-di-lavoro-relativo-al-personale-del-comparto-funzioni-locali-triennio-2022-2024/

- https://www.aranagenzia.it/documento_pubblico/contratto-collettivo-nazionale-di-lavoro-relativo-al-personale-dellarea-funzioni-locali-triennio-2022-2024/ (solo per la sezione dedicata ai Segretari comunali)

3. Divieti

Durante lo svolgimento delle prove NON È AMMESSA LA CONSULTAZIONE DI CODICI, TESTI DI LEGGE E/O PORTARE E CONSULTARE APPUNTI, MANOSCRITTI, LIBRI E PUBBLICAZIONI DI QUALSIASI GENERE. Durante le prove d'esame non potranno altresì essere possedute nell'aula degli esami alcun tipo di attrezzatura informatica, agende elettroniche, telefoni cellulari, ricetrasmettitori, etc. né carta da scrivere.
Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra è escluso dal concorso.

ART. 10 - DIARIO DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

1. Diario e sede delle prove d'esame

Le **date e le sedi di svolgimento** delle prove concorsuali sono stabilite come segue:

TIPO DI PROVA	DATA E ORA DELLA PROVA	SEDE DELLA PROVA
1^ Prova scritta (mattino)	Data **9 dicembre 2026** - ore 09:30	Sede municipale sita a Tirano (SO) in Piazza Camillo Benso di Cavour n.18
2^ Prova pratica (pomeriggio)	Data **9 dicembre 2026** - ore 14.30	Sede municipale sita a Tirano (SO) in Piazza Camillo Benso di Cavour n.18
Prova orale	Data **10 dicembre 2026** - ore 09.30	Sede municipale sita a Tirano (SO) in Piazza Camillo Benso di Cavour n.18

Eventuali modifiche della data e della sede delle prove saranno comunicate con le modalità previste dal presente bando.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

ART. 11 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

1. Appello

I candidati regolarmente ammessi, che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove nella sede, nel giorno e nell'ora indicati sul bando di concorso oppure pubblicato su INPA e sul sito istituzionale.
La mancata presenza equivale a rinuncia al concorso, ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore.
Prima dell'inizio di ciascuna prova la Commissione procederà all'appello ed all'accertamento dell'identità dei candidati.

Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dal concorso i candidati che si presenteranno dopo l'apertura delle buste contenenti le prove.
I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta d'identità valida o di altro documento legale di riconoscimento, ai sensi dell'art.35 del D.P.R.n.445/2000.

L'eventuale esclusione dal concorso per causa riscontrata in occasione delle prove sarà comunicata all'interessato prima dell'inizio di ciascuna prova d'esame, specificandone i motivi, a voce, o, in alternativa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o, in alternativa, a mezzo notificazione ovvero attraverso altro mezzo che certifichi l'avvenuto ricevimento, compresa la PEC indicata sulla domanda.

2. Calcolo del punteggio e graduatoria provvisoria

La Commissione dispone:
- di punti 30 per la valutazione della 1^ prova scritta
- di punti 30 per la valutazione della 2^ prova pratica;
- di punti 30 per la valutazione della per la valutazione del colloquio.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella 1^ prova scritta e nella 2^ prova pratica una votazione di almeno 21/30.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.
Il punteggio complessivo è determinato sommando al voto del colloquio la media dei voti delle due prove, scritta e pratica.

Si precisa che il curriculum vitae, utile ad aggiungere informazioni per la verifica dei requisiti attitudinali, non sarà soggetto a valutazione.

La graduatoria generale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di punteggio complessivamente ottenuto da ciascun candidato.

3. Fase finale e comunicazione dell'esito delle prove

Al termine dei propri lavori la Commissione rimetterà la documentazione del concorso all'Amministrazione per l'adozione degli atti conseguenti.

L'esito della correzione delle prove scritte sarà reso pubblico tramite pubblicazione:
- sul portale InPA;
- di avviso all'albo pretorio on-line del sito internet comunale all'indirizzo https://comune.tirano.so.it;
- nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso" del Comune di Tirano.

La pubblicità su INPA avrà effetto di diretta comunicazione dell'esito della prova stessa.

La valutazione della prova orale è resa nota al termine della seduta della Commissione dedicata a tale prova mediante:
- pubblicazione sul portale InPA;
- pubblicazione di avviso contenente l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato all'albo pretorio on-line del sito internet comunale all'indirizzo https://comune.tirano.so.it;
- pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso" del Comune.

La pubblicità su INPA avrà effetto di diretta comunicazione dell'esito della prova stessa.

La pubblicazione degli esiti delle prove avverrà con appositi avvisi nei quali non compariranno i nominativi dei candidati, ma gli stessi saranno identificati tramite il codice domanda attribuito dal portale.

ART. 12 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA GENERALE DI MERITO, SUA VALIDITA' ED UTILIZZO

1. Stesura della graduatoria definitiva

La graduatoria finale, con l'indicazione del vincitore, unitamente ai verbali della Commissione, è approvata del Responsabile dell'area "Amministrativa" con propria determinazione.

La graduatoria finale verrà formulata applicando le eventuali riserve e/o, a parità di punti, i titoli di preferenza indicati all'art.13, ai sensi dell'art.5 del D.P.R.n.487/1994 e ss.mm.ii.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, esattamente il titolo di preferenza posseduto. Potranno essere richieste eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

2. Adempimenti successivi all'approvazione della graduatoria definitiva

La graduatoria di merito e gli atti del procedimento concorsuale, approvati con determinazione del Responsabile del servizio, saranno pubblicati nel portale InPA all'indirizzo in precedenza specificato, all'Albo pretorio informatico dell'Ente sul sito internet del Comune per 15 giorni (art.15, c.6 bis, D.P.R.487/1994) e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso" del Comune.
Tale pubblicazione in INPA vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorrerà il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al T.A.R. ed entro 120 giorni al Capo dello Stato.

ART. 13 - TITOLI DI PRECEDENZA O PREFERENZA E TITOLI DI RISERVA

Qualora sia accertata l'obbligatorietà per Legge, i concorrenti che superano il colloquio faranno pervenire all'ufficio personale, entro il termine perentorio di 5 giorni dalla richiesta, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione. La documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in possesso o ne possa disporre facendone richiesta ad altre amministrazioni.
Per le CATEGORIE RISERVATARIE e le PREFERENZE a parità di merito, si fa rinvio alle seguenti disposizioni:

- Per la riserva in favore dei militari all'art.1014, commi 3 e 4, e all'art.678, comma 9, del D.Lgs.66/2010 (Codice dell'Ordinamento Militare) ed a quanto previsto in precedenza;
- Per le altre riserve all'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e ss.mm.;
- Per i Titoli di preferenza: a parità di punteggio si terrà conto dei titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti (art.5 D.P.R.n.487/94). Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione indicando esplicitamente il requisito specifico posseduto e, con riguardo al numero dei figli a carico, specificarne il numero.

Riserva per i volontari FF.AA.
Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 del 15.03.2021 e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. pari a 0,30. Tenuto conto delle frazioni già maturate alla data odierna ammontanti a 0,10, la frazione di riserva complessiva è di 0,40 che, essendo inferiore all'unità, verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Riserva per i volontari del servizio civile universale e di quello nazionale
Ai sensi dell'art. n. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40 del 06.03.2017, così come modificato dalla Legge n. 74 del 21.06.2023 di conversione con modificazione del DL n. 44 del 22.04.2023, con il presente concorso, si determinano una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale e di quello nazionale senza demerito che, unitamente alle altre frazioni già maturate alla data odierna, determinano un valore pari a 0,30.
Essendo detto valore inferiore all'unità, si andrà a cumulare con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziali banditi dall'Amministrazione comunale.

Parità di genere ed equilibrio di genere

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a selezione e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198, nonché dei principi di cui agli artt.7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 ed in esecuzione del Piano delle Azioni positive 2026-2028, inserito nel PIAO 2026/2028 sezione 3.3.9, di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 78 del 30.03.2026, come modificata con successiva delibera di Giunta Comunale n. 222 del 15.10.2026.

L'assunzione è destinata, pertanto, a persone "dell'uno e dell'altro sesso".

Con riferimento al titolo di preferenza di cui all'art.5, comma, 4 lettera o), del D.P.R.487/'94, si precisa che nel Comune di Tirano la rappresentatività dei generi, inquadrati nell' "Area degli Istruttori direttivi" al 31.12.2025, è la seguente: 62,50% donne (n. 5 dipendenti) e al 37,50% uomini (n.3 dipendenti). Dato che il differenziale tra i generi è inferiore al 30%, non si applicherà il titolo di preferenza di cui all'articolo 6 del D.P.R.487/1994 in favore del genere meno rappresentato.

ART. 14 - ASSUNZIONE DEL VINCITORE E CONTROLLI

1. Proposta di assunzione

Con il primo utilmente collocatosi in graduatoria si costituirà il rapporto di lavoro con il Comune di Tirano, tramite contratto individuale da stipularsi in forma scritta, secondo le disposizioni di legge e di contratto.

2. Controlli sulla dichiarazione e verifica possesso requisiti

L'assunzione dei vincitori, a termine di legge, è subordinata al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.

L'Amministrazione è tenuta a procedere a **controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive**. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R.n.445/2000.

In ogni caso sarà verificato d'ufficio nei confronti di tutti i candidati che saranno collocati in graduatoria:

- il possesso del titolo di studio previsto dal bando;
- il possesso del requisito relativo all'assenza di pendenze penali e di condanne per reati che risultino incompatibili con l'assunzione.

Ai sensi dell'art.71 del D.P.R.n.445/2000 il Comune di Tirano, ferma restando la possibilità di ulteriori controlli, relativamente ai destinatari della proposta di assunzione, acquisirà anche le certificazioni concernenti la data ed il luogo di nascita, la residenza, lo stato civile, il numero di figli, la cittadinanza ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali.

L'Amministrazione procede alla stipula del contratto di lavoro individuale sotto condizione di verifica dell'idoneità della documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al posto di lavoro, così come successivamente specificato, e, nel caso, assegna un termine al vincitore non inferiore a 5 giorni, che può eventualmente essere prorogato su domanda e a discrezione dell'Amministrazione, per la presentazione della citata documentazione, qualora non direttamente acquisibile dall'Ente.

Verificata positivamente la documentazione suddetta, si considera superata la condizione risolutiva cui è legata la decadenza dal rapporto di lavoro costituito tramite sottoscrizione del contratto individuale da stipularsi in forma scritta, secondo le vigenti disposizioni di legge.

In caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere, ferma restando l'eventuale responsabilità penale di cui all'art.76 del D.P.R.445/2000, il Comune procederà, ai sensi dell'art.75 del medesimo D.P.R., ad escludere il candidato dalla graduatoria e, qualora il rapporto di lavoro sia già iniziato, risolverà lo stesso con effetto immediato ai sensi dell'art.7, comma 10, lettera d), del CCNL del 14/09/2000.

Le indicazioni di cui ai precedenti commi hanno valore di comunicazione di avvio procedimento, ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della Legge n.241/1990, come modificata dalla Legge n.15/2005, relativamente alle verifiche previste nei confronti dei candidati che si trovino nelle condizioni descritte. A tal fine si richiama integralmente quanto disposto dagli artt.15 e 16 del presente bando.

3. Dichiarazioni d'obbligo del vincitore

Prima o contestualmente con la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale il vincitore deve dichiarare sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge, o, in caso contrario, di optare per la nuova amministrazione.

4. Inosservanza degli oneri a carico del vincitore e ritardo

Il vincitore che non fornisce, nei termini fissati, le documentazioni e le dichiarazioni richieste o non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dalla nomina e dall'impiego, se è stato già sottoscritto il contratto individuale di lavoro sotto condizione.
Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti giuridici ed economici decorreranno dal giorno di presa di servizio. Per effetto di quanto disposto dal D.Lgs.n.81/2008, il vincitore del concorso sarà sottoposto ad accertamento sanitario pre-assuntivo.

5. Periodo di Prova

Il rapporto di lavoro subordinato è assoggettato ad un periodo di prova di sei mesi, così come disciplinato dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dalla normativa vigente.
È condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento.

ART. 15 - INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E DEL D.LGS. 196/2003

1. Informativa Privacy ai sensi del regolamento UE 2016/679 e del D.lgs.196/2003

Ai sensi della normativa in materia di riservatezza dei dati personali vigente tempo per tempo (regolamento UE 2016/679, D.Lgs.196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, D.Lgs.101/2018), si porta a conoscenza dei partecipanti al concorso che:

- ⇒ I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con **finalità** di selezione di personale, ai sensi dell'art.6, par.1, lett.b,) del Regolamento UE 679/2016.
- ⇒ I dati forniti dai candidati saranno **comunicati** al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza.
- ⇒ Gli stessi saranno **trattati** anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo o nell'ambito dell'eventuale contenzioso.
- ⇒ Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate.
- ⇒ Saranno inoltre **comunicati** a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

- ⇒ Non è previsto il **trasferimento** di dati in un paese terzo.
- ⇒ Il presente trattamento non contempla alcun **processo decisionale automatizzato**, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.
- ⇒ Il **conferimento** di tali dati è **obbligatorio** ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.
- ⇒ I dati saranno **conservati** per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e poi negli archivi comunali nel rispetto degli obblighi di legge correlati.
- ⇒ Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi **diritti**, sensi dell'art.7 del "Codice Privacy" e degli artt.15-22 del GDPR in particolare con riferimento al **diritto di accesso** ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.
- ⇒ Il **Titolare del trattamento** dei dati è il Comune di Tirano che ha bandito il presente avviso, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti all'indirizzo PEC: comune.tirano@legalmail.it
- ⇒ Il **Responsabile del trattamento** è il Responsabile pro tempore dell'Area Amministrativa, domiciliato presso il Comune di Tirano che ha sede in piazza Camillo Benso di Cavour n.18 – Tirano (SO).
- ⇒ Potrà altresì contattare il **Responsabile della protezione dei dati** (artt.37-39 Reg.UE n.2016/679) al seguente indirizzo: TRUST DATA SOLUTION SRL Via Cesare Cattaneo 10B – 22063 Cantù (Co) e-mail dpo@trustds.it - PEC dpotrustds@legalmail.it
- ⇒ Il candidato ha diritto di proporre **reclamo** all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

ART. 16 - NORMATIVA DEL CONCORSO - DISPOSIZIONI FINALI

1. Normativa applicata al concorso

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando, dai regolamenti del Comune di Tirano vigenti in materia, dalle disposizioni di legge e di regolamento in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigenti nel tempo, dal D.P.R.n.487/1994 e successive modificazioni, dai vigenti CCNL dei dipendenti degli enti locali per quanto non derogato.
Il presente bando di concorso costituisce "lex specialis" della procedura; pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni qui contenute o richiamate.

2. Pubblicità del bando

Il presente bando di concorso sarà pubblicato, nel rispetto delle vigenti norme di settore, **sino al 28 novembre 2026** (in osservanza del periodo minimo di almeno 10 giorni consecutivi):

- nel portale del Reclutamento all'indirizzo www.inpa.gov.it;
- nonché nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" sul sito internet istituzionale riportato all'indirizzo: https://comune.tirano.so.it.

La pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le Amministrazioni Pubbliche, inclusi gli Enti Locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^ serie speciale Concorsi ed Esami.

3. Richiesta di informazioni sul bando e Informativa ex L.n.241/1990

A seguito della presentazione della domanda di partecipazione al concorso, si instaurerà un procedimento amministrativo.

Al riguardo, ai sensi e per gli effetti della Legge n.241/1990, si comunica che:

- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento sono: Area Amministrativa ed il suo Responsabile Dott.ssa Bassi Daria Luigia;
- l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti è l'ufficio Affari generali e personale, con sede in Tirano, piazza Camillo Benso di Cavour, n.18, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;
- l'organo competente a decidere sul procedimento è il sottoscritto Responsabile d'area.

Per ogni eventuale chiarimento i candidati potranno rivolgersi all'ufficio Affari generali e personale in persona del Responsabile dott.ssa Bassi Daria Luigia:

- telefonando al n. 0342/708348 dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;
- recandosi presso la sede comunale nei medesimi orari;
- scrivendo via posta all'indirizzo del Comune di Tirano, piazza Camillo Benso di Cavour n.18 – Tirano (SO) CAP. 23037;
- visitando il sito internet del Comune di Tirano https://www.comune.tirano.so.it/ sottosezione BANDI E CONCORSI della sezione "Amministrazione trasparente";
- inviando una PEC alla PEC comune.tirano@legalmail.it
- inviando una e-mail da casella di posta elettronica ordinaria all'indirizzo ufficio.protocollo@comune.tirano.so.it

4. Modifiche alle condizioni fissate con il presente bando

L'Amministrazione di Tirano, se necessario e per motivi di interesse pubblico sopravvenuti può decidere:

- di non procedere ad alcuna assunzione;
- di indire nuove selezioni;
- di modificare o revocare il presente atto;
- di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso prima dell'inizio delle operazioni concorsuali.

5. ***Mobilità obbligatoria e facoltativa***

Il Comune ha adempiuto all'obbligo di avvio della procedura di mobilità obbligatoria ex art.34-bis del T.U. pubblico impiego tramite il portale dedicato della Regione e in data 16 ottobre 2026, giusta nota del 16 ottobre 2026 prot. n.17514, quest'ultima ha comunicato di non avere esuberi da ricollocare nel medesimo profilo; sono inoltre decorsi anche il termine di n. 8 gg. fissato per il Dipartimento della Funzione pubblica ex art. 34 e 34 bis del d.lgs. 165/2001 (Ns. richiesta prot. n. 9960 del 27/07/2026.
Il Comune, avendo un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50, ha deciso, per la presente procedura, di non avvalersi della mobilità volontaria in forza dell'esonero previsto dal 2026 ex art.30, comma 2-bis del D.Lgs.165/2001.

Tirano, lì 28.10.2026

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dott.ssa Bassi Daria Luigia

documento sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art.21 del D.Lgs.n.82/2005 e ss.mm.ii.