



COMUNE DI SAN BERNARDINO VERBANO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

Scadenza per la presentazione delle domande: ore 23:59 del giorno 12 giugno 2026
Sede e data delle prove: Comune di San Bernardino Verbano, Piazza Municipio n. 8 - 28804 San Bernardino Verbano (VB), 22 giugno 2026; prova scritta/pratico-attitudinale ore 9:30, con convocazione dei candidati alle ore 9:00; prova orale ore 16:00, con convocazione dei candidati ammessi alle ore 15:30.

Quadro sintetico della procedura

Amministrazione	Comune di San Bernardino Verbano, Piazza Municipio n. 8 - 28804 San Bernardino Verbano (VB), PEC san.bernardino.verbano@cert.ruparpiemonte.it
Profilo	Funzionario economico-finanziario
Area contrattuale	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Comparto Funzioni Locali
Rapporto di lavoro	Tempo pieno e indeterminato
Posti	n. 1
Procedura	Selezione pubblica per esami
Domanda	Esclusivamente tramite Portale Unico del Reclutamento inPA
Termine	12 giugno 2026, ore 23:59
Prove	22 giugno 2026 presso la sede comunale, salvo diversa comunicazione pubblicata sul Portale inPA e sul sito istituzionale
Riserve	Non opera riserva di posto. Il bando determina soltanto frazioni di riserva in favore dei volontari delle Forze Armate e degli operatori volontari del servizio civile, da cumularsi secondo legge.
Preferenza di genere	A parità di merito e titoli opera la preferenza per il genere meno rappresentato, attualmente maschile, essendo presenti n. 2 funzionari donna (a tempo pieno) e n. 1 funzionario uomo (part time)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 26 marzo 2026, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 del Comune di San Bernardino Verbano, contenente, tra l'altro, la programmazione dei fabbisogni di personale e gli atti di organizzazione rilevanti ai fini del reclutamento;

Dato atto che il Comune di San Bernardino Verbano deve assicurare la continuità, la regolarità e l'adeguato presidio delle funzioni economico-finanziarie, contabili, fiscali, tributarie e di supporto alla programmazione dell'Ente;

Ritenuto, pertanto, necessario procedere all'indizione di una selezione pubblica, per esami, finalizzata alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario economico-finanziario, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, in coerenza con gli strumenti di programmazione dell'Ente e nel rispetto della normativa vigente in materia di reclutamento, contenimento della spesa di personale, equilibrio di bilancio e sostenibilità finanziaria;

Dato atto che l'assunzione resta in ogni caso subordinata alla permanenza delle condizioni normative, finanziarie, organizzative e assunzionali previste dalla legge, alla effettiva disponibilità del posto, all'esito negativo della procedura di cui agli articoli 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, non già conclusa, nonché all'assenza di sopravvenuti impedimenti legislativi o finanziari;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019, la presente procedura può essere svolta senza il previo esperimento della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, ferma restando la diversa disciplina della mobilità obbligatoria del personale in disponibilità;

Visti il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, la legge 5 febbraio 1992, n. 104, il D.M. 12 novembre 2021 in materia di misure per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento, il D.Lgs. n. 66/2010, il D.L. n. 44/2023 convertito dalla legge n. 74/2023, il Regolamento UE 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003, il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali e il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, confluito nella pertinente sottosezione del PIAO, e richiamati i principi di imparzialità, trasparenza, parità di trattamento, pubblicità, economicità, buon andamento e non discriminazione che devono presidiare tutte le fasi della procedura concorsuale;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Funzionario economico-finanziario, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da assegnare all'area/servizio economico-finanziario del Comune di San Bernardino Verbano, con le modalità e alle condizioni stabilite dal presente bando.

Art. 1 - Oggetto della selezione, area di inquadramento e trattamento economico

La presente procedura è finalizzata all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Funzionario economico-finanziario, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Comparto Funzioni Locali.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal contratto individuale di lavoro, dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, dal contratto decentrato integrativo applicabile presso l'Ente, dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di pubblico impiego e dai regolamenti comunali.

Al profilo oggetto della presente selezione compete il trattamento economico fondamentale previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, posizione economica iniziale, oltre alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e agli ulteriori emolumenti fissi, accessori e/o variabili eventualmente spettanti secondo legge, contratto collettivo nazionale, contratto decentrato integrativo e regolamenti interni.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali e a ogni altra trattenuta prevista dalla normativa vigente.

Art. 2 - Descrizione del profilo professionale

Il Funzionario economico-finanziario è figura professionale con competenze specialistiche e responsabilità istruttorie, gestionali, contabili, fiscali e organizzative nell'ambito dei processi di programmazione, gestione, rendicontazione e controllo delle risorse finanziarie dell'Ente.

Il profilo richiede conoscenze teoriche e pratiche approfondite in materia di contabilità pubblica armonizzata, ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, bilancio, rendiconto, equilibri, tributi locali, entrate patrimoniali, gestione della spesa, rapporti finanziari, adempimenti fiscali, controlli interni, società partecipate e digitalizzazione dei processi contabili.

Il dipendente assunto potrà essere chiamato, secondo l'organizzazione dell'Ente e le direttive del Responsabile competente, allo svolgimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività: predisposizione e istruttoria di atti contabili e finanziari; supporto alla redazione di DUP, bilancio di previsione, variazioni, salvaguardia degli equilibri, assestamento generale e rendiconto; gestione di impegni, accertamenti, liquidazioni, reversali e mandati; verifica di regolarità contabile e copertura finanziaria; gestione dei residui attivi e passivi, del fondo pluriennale vincolato e del risultato di amministrazione; monitoraggio degli equilibri di bilancio, dei vincoli di finanza pubblica e della spesa di personale; adempimenti fiscali, previdenziali e contributivi; supporto in materia di tributi locali, riscossione e entrate; utilizzo delle piattaforme digitali di settore; rapporti con tesoriere, revisore dei conti, Corte dei conti, BDAP, PCC, SIOPE+, Agenzia delle Entrate, MEF e altri soggetti istituzionali.

Il ruolo implica autonomia operativa entro indirizzi generali, capacità di istruttoria qualificata, responsabilità nella predisposizione degli atti, collaborazione con gli organi politici e gestionali dell'Ente, capacità di relazione con l'utenza e con soggetti esterni, orientamento alla legalità, alla correttezza contabile e alla tutela dell'interesse pubblico.

Art. 3 - Competenze professionali e soft skill richieste

La selezione è volta ad accertare non solo il possesso delle conoscenze tecnico-specialistiche proprie del profilo economico-finanziario, ma anche l'attitudine del candidato a operare in un Comune di ridotte dimensioni, nel quale è richiesta una elevata integrazione tra funzioni, capacità di adattamento, affidabilità, precisione e autonomia responsabile.

In coerenza con le esigenze organizzative dell'Ente, la Commissione valuterà, nell'ambito delle prove e in particolare della prova orale, anche le seguenti competenze trasversali e comportamentali: capacità di analisi e soluzione dei problemi; orientamento al risultato e al rispetto delle scadenze; precisione, affidabilità e gestione delle priorità; capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con amministratori, responsabili, colleghi, revisore e soggetti esterni; comunicazione chiara, corretta e istituzionalmente adeguata; autonomia operativa e senso di responsabilità; capacità di gestire situazioni complesse, carichi di lavoro e momenti di pressione; flessibilità organizzativa; orientamento all'utenza; integrità, riservatezza, etica pubblica e consapevolezza del ruolo svolto nell'ambito di un servizio essenziale per il funzionamento dell'Ente.

La valutazione delle soft skill potrà avvenire mediante quesiti situazionali, casi pratici, richieste di illustrazione di esperienze professionali, simulazioni di gestione di criticità operative o domande finalizzate a verificare l'approccio del candidato rispetto a problemi concreti tipici dell'area economico-finanziaria di un ente locale.

Art. 4 - Requisiti generali di ammissione

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e al momento dell'eventuale assunzione in servizio, siano in possesso dei seguenti requisiti generali:

- età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite ordinamentale previsto per la permanenza in servizio;

COMUNEDISANBERNARDINOVERBANO-Provincia del Verbano Cusio Ossola

- cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea, ovvero altra condizione soggettiva prevista dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, fermo restando il possesso di tutti gli ulteriori requisiti richiesti e l'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici; per i cittadini non italiani, godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza, salvo comprovate ragioni ostative;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non aver riportato condanne penali, anche non definitive ove rilevanti, e non avere procedimenti penali in corso, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico che, secondo la normativa vigente e in relazione alla natura del posto da ricoprire, impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione; resta fermo l'obbligo di dichiarare eventuali condanne o procedimenti, precisandone gli estremi;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati licenziati per le medesime ragioni o per motivi disciplinari, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. n. 3/1957 o di disposizioni analoghe;
- non essere stati licenziati dal Comune di San Bernardino Verbano, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o mobilità collettiva secondo la normativa vigente;
- idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo da ricoprire, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di sottoporre il vincitore a visita medica preventiva ai sensi della normativa vigente;
- posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985, ove tenuti;
- conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse, nonché dei principali strumenti digitali utilizzati nelle pubbliche amministrazioni;
- assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità o comunque ostative all'assunzione, secondo la normativa vigente.

Art. 5 - Requisiti specifici di ammissione: titolo di studio

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio, riferiti a discipline economiche, giuridiche, politologiche o dell'amministrazione, ovvero di titolo equipollente o equiparato ai sensi della normativa vigente. L'individuazione dei titoli sotto riportati è effettuata tenendo conto della natura economico-finanziaria, amministrativa, giuridica e gestionale delle funzioni da svolgere presso l'Ente:

Ordinamento	Titoli/classi ammesse	Note
Vecchio ordinamento	Diploma di Laurea in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze dell'Amministrazione, ovvero titoli equipollenti ai sensi della normativa vigente.	Il candidato deve indicare titolo, Ateneo, data e votazione di conseguimento, nonché gli estremi dell'eventuale equipollenza/equiparazione.
D.M. 509/1999 - lauree specialistiche	22/S Giurisprudenza; 64/S Scienze dell'economia; 84/S Scienze economico-aziendali; 60/S Relazioni internazionali; 70/S Scienze della politica; 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni; classi equipollenti o equiparate.	Sono ammessi i titoli dichiarati equipollenti/equiparati da norme o decreti ministeriali.
D.M. 270/2004 - lauree magistrali	LMG/01 Giurisprudenza; LM-56 Scienze dell'economia; LM-77 Scienze economico-aziendali; LM-52 Relazioni internazionali; LM-62 Scienze della politica; LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni;	Sono ammessi i titoli dichiarati equipollenti/equiparati da norme o decreti ministeriali.

COMUNEDISANBERNARDINOVERBANO-Provincia delVerbanoCusioOssola

	classi equipollenti o equiparate.	
Lauree triennali - discipline economiche	Classe 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale; classe 28 Scienze economiche; L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale; L-33 Scienze economiche; classi equipollenti o equiparate.	La laurea triennale è titolo sufficiente se rientra nelle classi indicate o in classi equipollenti/equiparate.
Lauree triennali - discipline giuridiche, politologiche e dell'amministrazione	Classe 2 Scienze dei servizi giuridici; classe 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali; classe 19 Scienze dell'amministrazione; L-14 Scienze dei servizi giuridici; L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione; L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali; classi equipollenti o equiparate.	Sono ammesse anche le lauree triennali giuridiche, politologiche e dell'amministrazione, in coerenza con la componente amministrativa, contabile, fiscale, programmatica e organizzativa del profilo.

Il candidato in possesso di titolo dichiarato equipollente o equiparato deve indicare nella domanda gli estremi del provvedimento normativo o amministrativo che dispone l'equipollenza o l'equiparazione. L'onere di indicare correttamente il titolo posseduto e la relativa equipollenza/equiparazione grava sul candidato. L'Amministrazione si riserva di verificare la coerenza del titolo dichiarato con le classi ammesse e con la normativa vigente in materia di equipollenze ed equiparazioni.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero sono ammessi con riserva, purché il titolo sia stato riconosciuto equipollente o equivalente a uno dei titoli italiani richiesti. In mancanza del provvedimento di riconoscimento già ottenuto, il candidato deve dichiarare di aver presentato o di impegnarsi a presentare tempestivamente istanza di equivalenza ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e della normativa vigente. L'assunzione resta comunque subordinata all'acquisizione del riconoscimento del titolo richiesto.

Tutti i requisiti prescritti dal presente bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e devono permanere al momento dell'assunzione. Il difetto dei requisiti comporta l'esclusione dalla procedura o la decadenza dall'eventuale assunzione, ferme restando le responsabilità penali per dichiarazioni mendaci.

Art. 6 - Pubblicazione del bando e termini per la presentazione della domanda

Il presente bando è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento inPA, all'Albo pretorio on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune di San Bernardino Verbano.

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA, disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, autenticandosi mediante SPID, CIE, CNS o altra identità digitale riconosciuta secondo la normativa vigente.

La domanda potrà essere presentata a decorrere dalla data di pubblicazione del bando sul Portale inPA e comunque dal 1 giugno 2026, ove coincidente con la pubblicazione, ed entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 12 giugno 2026. Il termine è perentorio.

Allo scadere del termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso di invio. Non sono ammesse domande presentate con modalità diverse da quelle indicate, né domande trasmesse mediante PEC, posta elettronica ordinaria, consegna a mano o posta cartacea.

La presentazione della domanda tramite il Portale inPA è comprovata dalla ricevuta elettronica generata dal sistema. Il candidato è tenuto a conservare la ricevuta e il codice identificativo della candidatura, che potrà essere utilizzato dall'Amministrazione per le comunicazioni relative alla procedura, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

È possibile integrare o modificare la domanda entro il termine di scadenza; in caso di più invii, sarà presa in considerazione esclusivamente la domanda inviata cronologicamente per ultima.

Art. 7 - Dichiarazioni da rendere nella domanda

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti in caso di dichiarazioni mendaci:

- cognome, nome, codice fiscale, data e luogo di nascita;
- residenza, eventuale domicilio, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica ordinaria e indirizzo PEC personale o domicilio digitale;
- possesso della cittadinanza richiesta e, per i candidati non italiani, dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della mancata iscrizione o cancellazione;
- assenza o presenza di condanne penali, procedimenti penali, misure di sicurezza o prevenzione e precedenti penali, con indicazione degli estremi ove esistenti;
- assenza di destituzione, dispensa, licenziamento disciplinare o decadenza da impieghi pubblici;
- posizione rispetto agli obblighi di leva, ove dovuti;
- idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni del profilo;
- possesso del titolo di studio richiesto, con indicazione di denominazione, classe, Ateneo, data e votazione;
- eventuale titolo di studio estero e relativo provvedimento di riconoscimento o istanza di equivalenza/equipollenza;
- conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- eventuale condizione di disabilità, necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ovvero diagnosi di DSA e richiesta di misure compensative o dispensative, con allegazione della prescritta documentazione;
- eventuale possesso di titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e di ogni ulteriore titolo previsto dalla normativa vigente;
- eventuale appartenenza al genere meno rappresentato, ai fini della preferenza a parità di merito e titoli, secondo quanto stabilito nel presente bando;
- eventuale appartenenza alle categorie dei volontari delle Forze Armate o degli operatori volontari del servizio civile, ai soli fini della registrazione della frazione di riserva determinata dalla presente procedura e del futuro eventuale cumulo, senza attribuzione di riserva nella presente selezione;
- accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente bando, dei regolamenti comunali e delle norme che disciplinano il pubblico impiego;
- impegno, in caso di assunzione, a permanere presso l'Amministrazione per il periodo minimo previsto dalla normativa vigente, fatte salve le deroghe consentite dalla legge;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla procedura concorsuale e all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. L'accertamento della non veridicità delle dichiarazioni comporta l'esclusione dalla procedura, la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta e l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

Art. 8 - Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda devono essere allegati, ove ricorrano i presupposti o ove richiesti dal Portale inPA, i seguenti documenti in formato PDF:

- documentazione attestante l'equipollenza, equiparazione o equivalenza del titolo di studio, se necessaria;
- documentazione relativa a titolo di studio conseguito all'estero;
- certificazione medica o documentazione sanitaria per candidati con disabilità che richiedano ausili e/o tempi aggiuntivi;
- certificazione prevista dal D.M. 12 novembre 2021 per candidati con disturbi specifici dell'apprendimento che richiedano misure compensative o dispensative;
- documentazione comprovante eventuali titoli di preferenza, se non autocertificabili o se richiesta dall'Amministrazione;
- ogni altro documento richiesto dal Portale o dalla normativa vigente.

Art. 9 - Ammissione, ammissione con riserva ed esclusione

Tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini e secondo le modalità previste sono ammessi con riserva alla procedura, salva la verifica del possesso dei requisiti dichiarati.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti, per mancata regolarizzazione nei casi consentiti, per dichiarazioni mendaci, per presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste, per mancato rispetto del termine perentorio o per ogni altra causa prevista dal presente bando o dalla normativa vigente.

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva o esclusi, nonché ogni successiva comunicazione relativa alla procedura, sarà pubblicato sul Portale inPA e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, senza necessità di ulteriori comunicazioni individuali, salvo diversa determinazione dell'Amministrazione.

Art. 10 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Responsabile competente, nel rispetto della normativa vigente, dei principi di imparzialità, trasparenza, competenza professionale e pari opportunità.

Nella composizione della Commissione sarà assicurato, ove possibile, il rispetto della presenza di entrambi i generi e comunque della quota minima prevista dalla normativa vigente, salva adeguata motivazione in caso di impossibilità.

La Commissione, prima dell'inizio delle prove, stabilirà i criteri e le modalità di valutazione, nel rispetto del presente bando, garantendo uniformità di giudizio, trasparenza, tracciabilità e parità di trattamento tra i candidati. La Commissione potrà essere supportata, ove necessario, da componenti aggiunti o esperti per l'accertamento della lingua inglese, delle competenze informatiche, delle soft skill o per esigenze tecnico-organizzative.

Art. 11 - Calendario e sede delle prove

Le prove si svolgeranno, salvo diversa comunicazione dell'Amministrazione, il giorno 22 giugno 2026 presso la sede del Comune di San Bernardino Verbano, Piazza Municipio n. 8 - 28804 San Bernardino Verbano (VB).

Il calendario delle prove è fissato come segue: prova scritta/pratico-attitudinale alle ore 9:30, con convocazione dei candidati alle ore 9:00; prova orale alle ore 16:00, con convocazione dei candidati

ammessi alla prova orale alle ore 15:30. La prova orale si svolgerà per i soli candidati che avranno conseguito l'ammissione alla medesima secondo le regole del presente bando.

Eventuali modifiche di data, orario, sede, modalità organizzative, turni o ulteriori indicazioni operative saranno pubblicate sul Portale inPA e sul sito istituzionale del Comune nella sezione dedicata alla procedura. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati equivale a rinuncia alla procedura, anche se dipendente da causa di forza maggiore, salvo diversa inderogabile disposizione di legge.

Art. 12 - Prove d'esame e punteggi

La selezione si svolge per esami e prevede una prova scritta/pratico-attitudinale e una prova orale. La Commissione dispone complessivamente di 60 punti, di cui 30 punti per la prova scritta/pratico-attitudinale e 30 punti per la prova orale.

La prova scritta/pratico-attitudinale si intende superata con una votazione minima di 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione minima di 21/30. Conseguono l'idoneità finale i candidati che abbiano riportato almeno 21/30 in ciascuna prova.

La votazione finale è determinata dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta/pratico-attitudinale e nella prova orale, fatti salvi i titoli di preferenza applicabili a parità di merito e titoli secondo la normativa vigente.

La prova scritta/pratico-attitudinale potrà consistere, a discrezione della Commissione, in quesiti a risposta aperta, quesiti sintetici, casi pratici, redazione di atti, pareri, determinazioni, prospetti contabili, elaborazioni o verifiche applicative inerenti alle materie d'esame. La prova potrà essere finalizzata a verificare la capacità del candidato di applicare correttamente la normativa, individuare soluzioni operative, impostare atti e procedimenti, rispettare i principi contabili e motivare le scelte istruttorie.

Per una ragione dettata all'efficienza, efficacia ed economicità, La prova scritta potrà essere svolta in modalità cartacea viste le dimensioni del Comune ed il presumibile numero di candidati previsto inferiore alle 50 unità. Tale modalità risulta meno onerosa rispetto a quella digitale e assicura ugualmente l'imparzialità della valutazione e l'anonimato in fase di correzione dell'anonimato.

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie d'esame e potrà comprendere quesiti teorici, casi pratici, domande situazionali, verifica delle competenze comportamentali e trasversali, accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse. L'accertamento della lingua inglese e delle competenze informatiche potrà essere espresso con giudizio di idoneità/non idoneità o concorrere alla valutazione complessiva della prova orale secondo i criteri stabiliti dalla Commissione.

Art. 13 - Materie d'esame

Le prove verteranno, in particolare, sulle seguenti materie, da intendersi riferite alla normativa vigente alla data di svolgimento delle prove:

- ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000;
- ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 165/2001, ai contratti collettivi del Comparto Funzioni Locali e ai profili organizzativi degli enti locali;
- contabilità finanziaria armonizzata, D.Lgs. n. 118/2011, principi contabili generali e applicati, bilancio di previsione, DUP, PEG, variazioni di bilancio, equilibri di bilancio, assestamento, salvaguardia, rendiconto, risultato di amministrazione, fondo pluriennale vincolato, fondo crediti di dubbia esigibilità, residui attivi e passivi;

COMUNEDISANBERNARDINOVERBANO-Provincia delVerbanoCusioOssola

- gestione delle entrate e delle spese: accertamento, riscossione, versamento, impegno, liquidazione, ordinazione, pagamento, pareri di regolarità contabile, visto di copertura finanziaria, controlli sugli atti e responsabilità contabili;
- programmazione e gestione della spesa di personale, vincoli assunzionali, trattamento economico del personale, contabilizzazione della spesa, fondi per le risorse decentrate per quanto di competenza finanziaria;
- tesoreria comunale, agenti contabili, economato, resa del conto, parificazione, controlli e rapporti con il revisore dei conti;
- controlli interni negli enti locali, controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo sugli equilibri finanziari, controllo di gestione, controllo strategico per quanto applicabile, controlli della Corte dei conti;
- entrate locali, tributi comunali e riscossione: IMU, TARI, canone unico patrimoniale, addizionale comunale IRPEF, entrate patrimoniali, entrate extratributarie, accertamento, liquidazione, riscossione ordinaria e coattiva, rapporti con concessionari e soggetti esterni;
- adempimenti fiscali dell'ente locale: IVA, IRAP, ritenute, sostituto d'imposta, certificazioni, dichiarazioni, split payment, reverse charge, fatturazione elettronica, PCC, SIOPE+, PagoPA e piattaforme digitali contabili;
- principi generali in materia di procedimento amministrativo, accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato, trasparenza amministrativa, anticorruzione, codice di comportamento e obblighi dei dipendenti pubblici;
- nozioni in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 36/2023 per gli aspetti finanziari, contabili, programmatori, di tracciabilità, CIG, CUP, impegni di spesa, liquidazioni e controlli;
- elementi in materia di società partecipate, organismi partecipati, consolidamento, verifiche e adempimenti finanziari connessi;
- responsabilità dei pubblici dipendenti, responsabilità amministrativo-contabile, civile, penale e disciplinare, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni nell'attività amministrativa e contabile;
- codice dell'amministrazione digitale, gestione documentale, protocollo informatico, conservazione digitale, firme elettroniche, domicilio digitale e strumenti informatici in uso nella PA;
- conoscenza della lingua inglese;
- uso delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riguardo a videoscrittura, fogli di calcolo, posta elettronica, PEC, navigazione web, strumenti di collaborazione digitale e applicativi gestionali contabili;
- soft skill e competenze comportamentali: problem solving, comunicazione istituzionale, collaborazione, gestione delle priorità, orientamento al risultato, affidabilità, gestione dello stress, autonomia responsabile, flessibilità organizzativa, etica pubblica e capacità di relazione con utenti, amministratori, revisori, colleghi e soggetti esterni.

Art. 14 - Candidati con disabilità, DSA e condizioni particolari

I candidati con disabilità, ai sensi della legge n. 104/1992, possono richiedere nella domanda gli ausili necessari e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, allegando idonea certificazione sanitaria rilasciata dalla competente struttura pubblica, dalla quale risultino la necessità degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi richiesti.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), ai sensi del D.M. 12 novembre 2021 e della normativa vigente, possono richiedere misure compensative, strumenti informatici, tempi aggiuntivi

o, nei casi previsti, la sostituzione della prova scritta con colloquio orale, allegando idonea certificazione della commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o di struttura pubblica equivalente.

La concessione degli ausili, dei tempi aggiuntivi e delle misure compensative o dispensative è disposta dalla Commissione, o dall'Amministrazione nella fase organizzativa, sulla base della documentazione prodotta e nel rispetto della parità di trattamento.

Le candidate che si trovino in stato di gravidanza, puerperio o allattamento e che necessitino di specifiche misure organizzative devono darne comunicazione all'Amministrazione con congruo anticipo, allegando idonea documentazione sanitaria. L'Amministrazione valuterà le misure organizzative compatibili con la natura della prova, con la parità di trattamento e con l'esigenza di conclusione tempestiva della procedura.

Art. 15 - Riserve di posto, frazioni di riserva e preferenze

Il presente concorso è bandito per la copertura di n. 1 posto e non comporta l'applicazione di riserve di posto in favore di categorie particolari, non essendosi determinato, per le categorie considerate, un cumulo di frazioni pari all'unità.

Ai sensi degli articoli 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente bando si determina una frazione di riserva pari a 0,30 in favore dei volontari delle Forze Armate aventi titolo. Tale frazione non dà luogo a riserva nella presente procedura, ma sarà cumulata alle frazioni che dovessero determinarsi in successivi provvedimenti di assunzione del Comune, fino al raggiungimento dell'unità, secondo la normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, convertito dalla legge n. 74/2023, con il presente bando si determina una frazione di riserva pari a 0,15 in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale o nazionale senza demerito. Tale frazione non dà luogo a riserva nella presente procedura, ma sarà cumulata alle frazioni che dovessero determinarsi in successivi provvedimenti di assunzione del Comune, fino al raggiungimento dell'unità, secondo la normativa vigente.

Le dichiarazioni eventualmente rese dai candidati in ordine all'appartenenza alle categorie sopra indicate sono acquisite ai soli fini della corretta registrazione delle frazioni e dell'eventuale futura applicazione della riserva nei casi previsti dalla legge, senza attribuzione di preferenza o precedenza nella presente procedura, salvo che il medesimo titolo sia anche rilevante come titolo di preferenza ai sensi della normativa vigente.

In materia di equilibrio di genere, l'Amministrazione dà atto che, con riferimento all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione/profilo dei funzionari in servizio presso il Comune di San Bernardino Verbano, risultano attualmente presenti n. 2 funzionari di genere femminile a tempo pieno e n. 0 funzionari di genere maschile a tempo pieno, e n. 1 funzionario part time di genere maschile. Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30 per cento, trova applicazione, a parità di merito e titoli, il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994 in favore del genere maschile, quale genere meno rappresentato.

A parità di merito e titoli si applicano i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e dalle ulteriori disposizioni di legge vigenti. I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nella domanda di partecipazione; la mancata dichiarazione nei termini comporta la non valutabilità del titolo, salvo diversa disposizione inderogabile di legge.

A parità di merito e titoli, esaurita l'applicazione dei titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, la preferenza è determinata dalla minore età anagrafica.

Art. 16 - Formazione e approvazione della graduatoria

Al termine delle prove, la Commissione forma la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio finale conseguito dai candidati idonei, applicando, a parità di punteggio, i titoli di preferenza dichiarati e comprovati nei termini previsti.

La graduatoria finale sarà approvata con determinazione del Responsabile competente e pubblicata sul Portale inPA, all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di San Bernardino Verbano nella sezione dedicata alla procedura. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria resta efficace e utilizzabile nei limiti temporali e oggettivi previsti dalla normativa vigente. L'Amministrazione potrà utilizzare la graduatoria, nel rispetto della programmazione del fabbisogno di personale e delle norme vigenti, per la copertura di posti del medesimo profilo professionale e area contrattuale che si rendano disponibili, anche a tempo determinato, pieno o parziale, ove consentito.

L'inserimento nella graduatoria degli idonei non determina alcun diritto soggettivo all'assunzione, restando quest'ultima subordinata alle esigenze organizzative dell'Ente, alla programmazione dei fabbisogni, alla disponibilità finanziaria, al rispetto dei vincoli assunzionali e all'assenza di sopravvenute cause ostative.

Art. 17 - Assunzione in servizio e periodo di prova

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e all'assunzione in servizio con decorrenza stabilita dall'Amministrazione, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti e dell'idoneità psico-fisica alla mansione.

Prima dell'assunzione l'Amministrazione potrà acquisire la documentazione necessaria e procedere ai controlli sulle dichiarazioni rese. Qualora, per ragioni di urgenza organizzativa, l'immissione in servizio avvenga prima della conclusione degli accertamenti, il rapporto sarà risolto di diritto qualora emergano motivi ostativi all'assunzione.

Il dipendente assunto sarà soggetto al periodo di prova previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali. Il mancato superamento del periodo di prova comporta la risoluzione del rapporto secondo la disciplina contrattuale vigente.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione decade dal diritto all'assunzione e può essere depennato dalla graduatoria, secondo quanto previsto dalla normativa e dalla disciplina applicabile.

Art. 18 - Accesso agli atti

L'accesso agli atti della procedura è disciplinato dalla legge n. 241/1990, dal D.P.R. n. 184/2006, dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal regolamento comunale in materia di accesso, nel rispetto delle esigenze di riservatezza, della tutela dei dati personali e del regolare svolgimento della procedura.

Durante lo svolgimento della selezione, l'accesso agli atti può essere differito sino alla conclusione delle operazioni concorsuali, ove necessario per salvaguardare la par condicio dei candidati, la segretezza delle prove, la speditezza del procedimento o altri interessi pubblici rilevanti, salvo che il differimento possa arrecare pregiudizio concreto alla tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 19 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati, dal Comune di San Bernardino Verbano, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il Comune di San Bernardino Verbano ha nominato un proprio Responsabile per la protezione dei dati personali, che può essere contattato all'indirizzo e-mail: info@labor-service.it. Il trattamento dei dati, forniti direttamente dagli interessati, o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato, presso il Comune di San Bernardino Verbano, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite.

COMUNEDISANBERNARDINOVERBANO-Provincia del Verbano Cusio Ossola

I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 e, in particolare, dall'art. 6, par. 1 lett. e) e dall'art. 2 ter del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, in coerenza con il D.lgs. 165/2001 e con il D.P.R. 487/1994, e dall'art. 6, par. 1 lett. c), per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare, in base al D.P.R. 445/2000 e alla L. 241/1990.

16) ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE 15) STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
17) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. Viene effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici, coerentemente con le operazioni indicate nell'art. 4, punto 2, del Regolamento UE 2016/679. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura. I dati forniti per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi od organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

Ove ciò dovesse rendersi necessario, tale trasferimento avverrà esclusivamente nei confronti di Paesi terzi a favore dei quali la Commissione Europea ha previamente emanato una decisione di adeguatezza, ai sensi dell'articolo 45 GDPR, o, in mancanza, in presenza di una delle garanzie di cui al Capo V del GDPR, quali le clausole contrattuali standard, ai sensi dell'articolo 46 GDPR.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare, i provvedimenti, approvati in esito alla selezione, verranno diffusi, mediante pubblicazione, nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di San Bernardino Verbano, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione, se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta: - al Comune di San Bernardino Verbano, in qualità di Titolare, Piazza Municipio n. 8 - 28804 San Bernardino Verbano (VB) - al seguente indirizzo Pec: san.bernardino.verbano@cert.ruparpiemonte.it Oppure - al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO), al seguente indirizzo e-mail: info@labor-service.it. Si informa, infine, che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art.77), hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Art. 20 - Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno effettuate mediante pubblicazione sul Portale inPA e sul sito istituzionale del Comune di San Bernardino Verbano, nella sezione dedicata alla selezione, con valore di notifica a tutti gli effetti.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare anche l'indirizzo PEC, il domicilio digitale o l'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicati dal candidato nella domanda per comunicazioni individuali, senza che ciò determini obbligo generalizzato di comunicazione personale in luogo della pubblicazione.

Il candidato è tenuto a verificare costantemente il Portale inPA e il sito istituzionale dell'Ente e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei propri recapiti. L'Amministrazione non assume responsabilità per mancata o tardiva conoscenza delle comunicazioni derivante da inesatta indicazione dei recapiti, mancato aggiornamento degli stessi, malfunzionamenti imputabili al candidato o mancata consultazione delle pubblicazioni ufficiali.

Art. 21 - Facoltà di proroga, modifica, sospensione o revoca

Il Comune di San Bernardino Verbano si riserva, per motivate ragioni di pubblico interesse, organizzative, finanziarie, normative o procedurali, la facoltà di prorogare, riaprire, sospendere, modificare o revocare il presente bando, nonché di non procedere all'assunzione, senza che i candidati possano vantare diritti, pretese o aspettative giuridicamente qualificate all'assunzione.

L'eventuale revoca, sospensione, modifica o proroga sarà comunicata con le medesime forme di pubblicità previste per il bando, salvo ulteriori forme ritenute opportune dall'Amministrazione.

Art. 22 - Responsabile del procedimento e informazioni

Ai sensi della legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento relativo alla presente selezione, fino all'approvazione della graduatoria finale, è individuato nella Responsabile del Servizio Amministrativo Mariarosa Loiodice, con esclusione delle fasi e delle valutazioni di esclusiva competenza della Commissione esaminatrice, per le quali è responsabile il Presidente della Commissione stessa.

Eventuali richieste di chiarimento devono essere inoltrate esclusivamente secondo le modalità indicate nella pagina della procedura sul Portale inPA o, per quanto non gestibile tramite il Portale, alla PEC istituzionale del Comune: san.bernardino.verbano@cert.ruparpiemonte.it. Non saranno prese in considerazione richieste pervenute con modalità diverse se non consentite dall'Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia, al D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni, al D.Lgs. n. 165/2001, al D.Lgs. n. 267/2000, al vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al PIAO e agli ulteriori atti organizzativi dell'Ente.

San Bernardino Verbano, data della sottoscrizione digitale

La Responsabile del Servizio Amministrativo
Mariarosa Loiodice

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate, che
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*