



Comune di Lecco

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI DIRIGENTE CONTRATTO NAZIONALE FUNZIONI LOCALI – DA ASSEGNARE COME PRIMA NOMINA ALL'AREA 4 - POLITICHE SOCIALI, PER LA CASA E PER IL LAVORO, ISTRUZIONE E SPORT

Prot. N. 136286 del 24 dicembre 2024

Classificazione 3.1 –

IL SEGRETARIO GENERALE

in forza del decreto del Sindaco n. 321 del 4 dicembre 2024 di attribuzione al Segretario generale di funzioni aggiuntive dirigenziali, vista la deliberazione n. 23 del 15 febbraio 2024 di approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione e della determinazione di approvazione dell'avviso di selezione n. 2214 del 24 dicembre 2024

RENDE NOTO

che il Comune di Lecco bandisce una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione **a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità** di personale con profilo di **Dirigente Contratto nazionale Funzioni Locali** da assegnare in sede di prima nomina all'Area 4 - Politiche sociali, per la casa e per il lavoro, istruzione e sport.

L'Area 4 - Politiche sociali, per la casa e per il lavoro, istruzione e sport costituisce eventuale prima assegnazione dell'incarico dirigenziale che verrà conferito al/alla candidato/a vincitore/trice. Pertanto, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, nel corso del rapporto di lavoro l'Amministrazione si riserva la facoltà di stabilire un diverso contenuto dell'incarico dirigenziale conferito al soggetto selezionato all'esito della presente procedura.

La presente procedura concorsuale è subordinata all'esito negativo della mobilità obbligatoria avviata ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001. Pertanto, nell'eventualità in cui il posto venisse ricoperto mediante la procedura di cui ai suddetti articoli, la presente selezione si intenderà revocata, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

La partecipazione al concorso comporta l'accettazione delle norme e le condizioni stabilite dal presente bando e da ogni disposizione vigente nell'Ente in materia concorsuale e, in caso di assunzione, l'accettazione di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente Contratto nazionale Funzioni Locali area dirigenziale

DESCRIZIONE DEL PROFILO UNICO DI DIRIGENTE

Il Dirigente svolge le funzioni attribuite con autonomia e responsabilità professionale ed organizzativa, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, nonché nel rispetto delle direttive e delle disposizioni degli Organi di governo.

Al Dirigente spetta, nel rispetto del principio di separazione tra la funzione di direzione politica e quella di direzione amministrativa ed in correlazione alla posizione assegnata, l'adozione degli atti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Spettano altresì: tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici; le responsabilità, le funzioni e i compiti in materia di sicurezza e di trattamento dei dati personali, per la parte dei dati trattata dalla struttura di competenza, la protezione dei dati personali. Il Dirigente negozia le risorse e ne garantisce la gestione in relazione all'indirizzo politico degli organi istituzionali.

In particolare, con riferimento alla posizione assegnata e fatte salve le funzioni e le competenze assegnate da norme di legge, di Statuto e di regolamento, il Dirigente, nell'esercizio del proprio ruolo, esercita:

A. Potere di organizzazione e gestione del personale.

In particolare, il Dirigente:

✓ stabilisce la micro-organizzazione della propria struttura, adotta direttive e ordini di servizio per la disciplina

- ✓ dei processi di lavoro e la gestione del personale;
- ✓ propone l'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui è preposto, anche al fine dell'elaborazione del Piano triennale del fabbisogno di personale;
- ✓ misura, controlla e valuta la performance individuale dei propri collaboratori, secondo quanto previsto dall'ordinamento interno in tema di misurazione e valutazione della performance, in modo da valorizzare il merito delle professionalità espresse;
- ✓ partecipa alla programmazione e misurazione della performance organizzativa;
- ✓ vigila sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'Amministrazione;
- ✓ vigila, in particolare, sull'osservanza della normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso per gli ambiti di propria competenza;
- ✓ è referente in materia di anticorruzione e di trasparenza nell'ambito della struttura di propria competenza;
- ✓ è responsabile dei procedimenti se non diversamente disposto.

B. Potere di spesa.

Il Dirigente esercita autonomi poteri di gestione finanziaria nei limiti dei budget di spesa assegnati dal Piano Esecutivo di Gestione - Piano della performance o da espliciti atti di indirizzo degli organi di governo, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento di Contabilità. L'esercizio di tali poteri è direttamente finalizzato al conseguimento degli obiettivi assegnati.

C. Potere di gestione tecnica ed amministrativa.

Il Dirigente esercita autonomi poteri di gestione tecnica ed amministrativa ed è competente, nell'ambito delle direttive di indirizzo politico ricevute, su tutti gli atti e provvedimenti amministrativi e su tutte le decisioni di diritto privato, necessari ed opportuni per la realizzazione dei programmi e progetti di competenza e per il conseguimento degli obiettivi assegnati, fatti salvi gli atti e le decisioni espressamente riservate all'organo politico, sulla base delle vigenti disposizioni di legge. In particolare, il Dirigente:

- ✓ formula il parere di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di deliberazione di Giunta o di Consiglio sulla base delle funzioni previste nell'ordinamento interno dell'Ente, esercitando il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva di formazione dell'atto, ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL;
- ✓ può far parte della delegazione trattante di parte pubblica, qualora individuato con delibera della Giunta Comunale;
- ✓ svolge i compiti e assume le responsabilità del "responsabile" del trattamento dei dati personali ai sensi delle vigenti disposizioni legislative;
- ✓ provvede all'emanazione di tutti i provvedimenti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno e relativi alle attribuzioni della struttura cui sono preposti e agli obiettivi assegnati dal Piano Esecutivo di Gestione - Piano della performance.

La posizione di lavoro dirigenziale implica l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, oltre a quanto previsto, per i Dirigenti, dallo Statuto e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi. Riferisce direttamente al Segretario Generale e al Sindaco. La posizione comporta l'appartenenza al Comitato di Direzione.

Ambito di attività.

Lo specifico incarico dirigenziale verrà definito all'atto dell'assunzione.

Alla posizione è richiesto il possesso delle seguenti **competenze\capacità organizzative e manageriali**:

- ✓ capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, per districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- ✓ capacità di organizzare, gestire e controllare efficacemente le risorse assegnate, sia economico finanziarie, sia di personale e strumentali, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate;
- ✓ capacità di identificare i fabbisogni sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori;
- ✓ capacità di gestire in modo efficace la rete di relazioni, siano esse interne o esterne, attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità, dovendosi relazionare con altri Settori dell'Ente di riferimento e con soggetti esterni;
- ✓ capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro e l'orientamento al risultato;

- ✓ capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- ✓ capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- ✓ capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto;
- ✓ capacità di guidare e indirizzare le prestazioni di molteplici gruppi di lavoro, verso il conseguimento dell'obiettivo assegnato, stimolando energia e senso di appartenenza

Alla posizione è richiesto il **possesso delle seguenti competenze\conoscenze tecniche:**

- ✓ ordinamento degli Enti Locali;
- ✓ Elementi di diritto pubblico e di diritto civile (obbligazioni e contratti);
- ✓ Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e ss.mm.ii.), trasparenza (D.Lgs. 33/2013), privacy, legislazione in materia di contratti pubblici (d.lgs. 36/2023);
- ✓ servizi pubblici locali, appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture;
- ✓ strumenti di pianificazione, programmazione, controllo di gestione e misurazione e valutazione della performance;
- ✓ Management, organizzazione, gestione, valorizzazione e valutazione del personale;
- ✓ Disciplina legislativa e contrattuale applicabile al rapporto di lavoro pubblico;
- ✓ Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- ✓ funzioni fondamentali degli enti locali nei servizi socioassistenziali e socioeducativi, politiche abitative, pubblica istruzione, promozione dello sport e conoscenza della pertinente legislazione statale e regionale e dei relativi strumenti attuativi
- ✓ Progettazione del sistema dei servizi sociali e dei sistemi organizzativi dei servizi alla persona
- ✓ Rapporti con il privato sociale e codice del terzo settore
- ✓ Caratteristiche del sistema degli organismi territoriali dei servizi sociali e dell'integrazione sociosanitaria

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla presente selezione possono partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, sono in possesso dei requisiti di cui al presente articolo. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal bando preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica. Il difetto dei requisiti accertato in corso di procedura comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto, se accertato successivamente alla stipula del contratto di lavoro.

1.1 Requisiti generici

A. Cittadinanza italiana sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R. Eppure essere cittadini di Stati membri dell'Unione Europea oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97.

B. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite ordinamentale di età per la permanenza in servizio che, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 1092 del 1973 è, attualmente, di 65 anni;

C. Godimento dei diritti civili e politici;(i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi, di cui ai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01, devono possedere il requisito del godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza);

D. assenza di procedimenti penali in corso ed assenza di condanne penali definitive per delitti non colposi preclusive all'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltreché non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui alla Legge 575 del 31.5.1965;

E. Non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

- F. non trovarsi in alcuna **condizione di incompatibilità o inconfiribilità** previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. per gli incarichi dirigenziali;
- G. **Non essere stati destituiti** o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento;
- H. Possedere l'**idoneità fisica** per lo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso; prima della nomina l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione pubblica e/o i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti al posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina, senza rimborsi o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione.
- I. essere in **regola con le norme concernenti gli obblighi di leva** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- L. essere in possesso di un **indirizzo** di posta elettronica certificata (**PEC**).
- M. Conoscenza della lingua inglese
- N. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
- O. Per i cittadini stranieri è richiesta una buona conoscenza della lingua italiana

1.2 Requisiti specifici

- P. Per essere ammessi al concorso pubblico gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:
 - a) **Titolo di studio:** essere in possesso di un diploma di laurea dell'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 o di una laurea specialistica del D.M. 509/99 o di una Laurea magistrale di cui al D.M. 270/2004.
Per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure gli estremi del Decreto di equivalenza o equiparazione, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 38 D.Lgs 165/2001, indicando l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio;
 - b) essere in possesso di almeno uno dei seguenti **requisiti di esperienza professionale:**
 1. essere dipendenti di pubbliche amministrazioni con almeno cinque anni di servizio, svolti in posizioni funzionali immediatamente inferiori al posto messo a concorso, per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea; per i dipendenti delle amministrazioni statali, reclutati a seguito di corso-concorso presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni; per i dipendenti in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca, il periodo di servizio è ridotto a tre anni;
 2. essere in possesso della qualifica di Dirigente a tempo indeterminato in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, purché muniti del titolo di studio previsto dal presente bando, e aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali nell'ambito di pertinenza del posto messo a concorso;
 3. aver ricoperto incarichi dirigenziali nelle funzioni di pertinenza del posto messo a concorso in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti del titolo di studio previsto dal presente bando;
 4. essere cittadini italiani, muniti del titolo di studio previsto dal presente bando, ed aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
 5. essere dipendenti di strutture private con qualifica di Dirigente, muniti del titolo di studio previsto dal presente bando, ed aver maturato cinque anni di esperienza lavorativa in tali posizioni in ambiti attinenti alle funzioni del posto messo a concorso.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di

studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso il/la candidato/a deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, a pena di esclusione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione pubblica, di cui al presente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere alla data effettiva di assunzione nei ruoli dell'ente.

Il Comune di Lecco, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

RISERVE

Nella presente selezione non operano le riserve di legge non essendosi determinato:

- a) un cumulo di frazioni di riserva superiore alla unità ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010,
 - b) un cumulo di frazioni di riserva superiore alla unità, ai sensi dell'art. 1 c. 9 bis del D.L. n. 44/2023;
- Inoltre, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di posti a favore dei volontari delle Forze Armate (I soggetti militari attualmente destinatari della riserva di posti sono tutti i volontari in ferma prefissata – VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e di 4 anni – i VFB, in ferma breve triennale, e gli ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata) ed ai sensi dell'art. 1 c. 9 bis del D.L. n. 44/2023 una frazione di posto riservata agli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale che verranno cumulate ad altre frazioni già accantonate o che si dovessero accantonare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

PREFERENZE E EQUILIBRIO DI GENERE

1. Ai sensi dell'art. 5 c. 4 del D.P.R. 487/1994 s.m.i., a parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il/la candidato/a concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del citato D.P.R. 487/1994. **Si precisa che alla data del 31 dicembre 2023 presso il Comune di Lecco, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'area dei dirigenti era la seguente: numero totale unità n. 5 di cui n. 3 donne pari al 60% e n. 2 uomini pari al 40%. Essendo il differenziale tra i generi non superiore al 30% non si applica il presente titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato (maschile).**
- p) minore età anagrafica.

2. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente punto, anche se effettivamente posseduti entro tale data, esclude il/la candidato/a dal beneficio.

3. I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione.

4. I/le candidati/e collocati/e a parità di punteggio in graduatoria provvisoria dovranno produrre entro il termine perentorio che verrà indicato dal Servizio Gestione Risorse Umane a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune@pec.comunedilecco.it, idonea documentazione relativa alle preferenze dichiarate in sede di domanda.

ART. 2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

2.1 La domanda di selezione deve essere redatta e presentata attraverso la procedura telematica del portale InPA (www.inpa.gov.it - Piattaforma unica di reclutamento) mediante i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione);
- compilazione di tutti i requisiti richiesti dall'avviso di selezione;
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione inoltrata tramite il portale di Reclutamento è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ciascun candidato, una volta inviata la propria candidatura, avrà la possibilità di modificare e/o integrare la domanda di partecipazione fino alla scadenza dei termini, nonché presentare un'ulteriore domanda di partecipazione che, in ogni caso, annulla e sostituisce la precedente. Si precisa che ad ogni domanda corrisponde un codice univoco, pertanto, qualora il/la candidato/a presenti più di una domanda sarà identificato tramite il codice corrispondente all'ultima domanda inviata.

Il termine perentorio di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione coincide con il giorno

23 GENNAIO 2025 ALLE ORE 12.30

Non sono ammesse altre forme di presentazione della domanda di ammissione alla procedura; l'invio della domanda attraverso modalità diverse da quella sopra indicata comporterà l'esclusione della partecipazione alla selezione.

Per la partecipazione al concorso il/la candidato/a deve essere in possesso di una casella di posta elettronica

ordinaria e di una casella di posta elettronica certificata (PEC). Entrambe le caselle dovranno rimanere attive ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione, per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della graduatoria. **L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato.**

Il materiale inviato dai partecipanti non verrà restituito, ma sarà conservato ed archiviato a cura dell'Ente secondo le norme vigenti per il trattamento dei dati.

Ai sensi di quanto prescritto dall'art. 3, comma 7 del D.P.R. 487/94 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, in caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione delle domande, sarà prorogato per il tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione. Di tale proroga sarà data notizia con apposito avviso pubblicato sul portale InPA, nella pagina principale e nella sezione "Allegati".

2.2 INDICAZIONI PER PARTICOLARI CONDIZIONI (DSA):

DISTURBI SPECIFICI DELL' APPRENDIMENTO (DSA)

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall' articolo 5, commi 2, lettera b), e 4, della legge 8 ottobre 2010, n. 170.

Verranno assicurate ai soggetti con DSA che ne facciano richiesta le seguenti misure:

- di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo;
- di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta.

Il/la candidato/a dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita.

In ogni caso, la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio, nonché l'assegnazione di strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla base della documentazione presentata e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Comunque, la concessione di tempi aggiuntivi non può eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. L'eventuale possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa deve essere allegata alla domanda on-line.

2.3 CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

In conformità di quanto prescritto dall'art. 7, comma 7 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, è assicurata 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, rendendo disponibili appositi spazi per consentire l'allattamento.

In caso di impossibilità a presentarsi nei giorni delle prove a causa del proprio stato di gravidanza, è possibile chiedere lo svolgimento di prove asincrone secondo le seguenti modalità:

- nella compilazione della domanda di concorso, nella sezione "INFORMAZIONI AGGIUNTIVE", la candidata deve flaggare l'opzione "Stato di gravidanza" caricando nella sezione "ALLEGATI" la documentazione sanitaria che attesti lo stato di gravidanza compresa la data presunta del parto e l'impossibilità agli spostamenti;
- l'istanza verrà sottoposta alla Commissione esaminatrice che si esprimerà in tempo utile affinché vengano garantite le pari opportunità tra i candidati.

In caso di necessità di provvedere all'allattamento nell'orario delle prove, è possibile chiedere tempi aggiuntivi

secondo le seguenti modalità:

- nella compilazione della domanda di concorso, nella sezione “INFORMAZIONI AGGIUNTIVE”, la candidata deve flaggare l’opzione “Esigenze di allattamento” caricando nella sezione “ALLEGATI” una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 in cui si attesti la data di nascita del/della figlio/a, si specifichino i tempi aggiuntivi necessari per l’allattamento e si comunichi il nominativo della persona che accompagnerà l’infante nella sede concorsuale;
- tale istanza verrà sottoposta alla Commissione esaminatrice che si esprimerà in tempo utile affinché vengano predisposte specifiche misure di carattere organizzativo.

2.4 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ON LINE

- **se ricorre la circostanza** certificazione DSA di cui alla Legge 170/2010 e dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita.
- **se ricorre la circostanza** la documentazione sanitaria che attesti lo stato di gravidanza compresa la data presunta del parto e l’impossibilità agli spostamenti;
- ✓ **se ricorre la circostanza** dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 in cui si attesti la data di nascita del/della figlio/a, si specifichino i tempi aggiuntivi necessari per l’allattamento e si comunichi il nominativo della persona che accompagnerà l’infante nella sede concorsuale;

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine perentorio stabilito dall’Amministrazione.

Gli allegati richiesti possono essere trasmessi (in caso non fossero stati allegati tramite il portale INPA alla domanda), **entro la data di scadenza del presente avviso**, all’attenzione del Servizio Gestione Risorse Umane anche via pec al seguente indirizzo: comune@pec.comunedilecco.it **indicando il codice univoco assegnato all’istanza.**

2.5 CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono causa di non ammissione e/o esclusione oltre alla mancanza dei requisiti di cui all’art. 1:

- A. la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito;
- B. l’invio della domanda attraverso modalità diverse da quella sopra indicata;
- C. la mancata integrazione della domanda o della documentazione nel termine segnalato dall’Amministrazione;
- D. la mancata presentazione all’orario ed alla sede stabilita per l’espletamento delle prove concorsuali.

Ciascun candidato che abbia presentato correttamente la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale oggetto del presente bando è ammesso, sotto la propria esclusiva responsabilità, a sostenere le prove d’esame senza che nessuna ulteriore comunicazione formale pervenga a ciascuno di essi.

L’Amministrazione procederà alla verifica dell’ammissibilità delle domande ed accerterà il possesso dei requisiti solo al termine della selezione e prima della approvazione della graduatoria finale di merito, limitatamente ai candidati che, avendo superato tutte le prove con il punteggio minimo di 18/30, risultino utilmente collocabili nella graduatoria finale. La mancata esclusione non costituisce pertanto garanzia di regolarità della domanda di partecipazione al concorso, né sana le eventuali irregolarità della domanda stessa. **Resta inteso che in caso di mancanza dei prescritti requisiti o in caso di irregolarità nella domanda di partecipazione i concorrenti che abbiano superato la selezione verranno comunque estromessi dal procedimento** restando loro inibita la possibilità di essere inseriti nella graduatoria finale di merito, senza che nulla possano pretendere e senza che alcun diritto possa essere dagli stessi aspiranti accampato.

Per quanto riguarda le irregolarità sanabili la Commissione assegnerà un congruo termine, prodromico all’approvazione della graduatoria finale di merito, entro il quale i concorrenti saranno tenuti a regolarizzare l’istanza a pena di decadenza

ART. 3 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Prima delle prove verrà nominata una commissione esaminatrice composta per almeno un terzo da membri di sesso femminile. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

La commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria in ordine al merito, sulla base della votazione complessiva dei concorrenti.

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono di norma affidate al Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane o ad altro dipendente del medesimo Ufficio.

ART. 4 PROVE D'ESAME E CALENDARIO PROVE

Le prove del concorso saranno espletate in presenza e su supporto cartaceo e consisteranno in:

1. UNA PRESELEZIONE (nel caso di un numero di domande di partecipazione superiore a 80)
2. PROVA PSICO ATTITUDINALE di natura preselettiva finalizzata ad una valutazione a livello macro di alcune competenze manageriali;
3. UNA PROVA PSICO ATTITUDINALE finalizzata ad una valutazione a livello micro di alcune competenze manageriali;
4. UNA PROVA SCRITTA
5. UNA PROVA ORALE

4.1. PRESELEZIONE

La preselezione, volta a limitare il numero dei candidati da ammettere alle successive prove, consisterà nella compilazione di test a risposta multipla a carattere attitudinale e professionale e verificherà:

- ✓ il possesso di capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, critico, logico e numerico;
- ✓ le conoscenze degli argomenti indicati nella sezione DESCRIZIONE DEL PROFILO UNICO DI DIRIGENTE alla voce "conoscenze e competenze";

La preselezione è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

In base all'esito della prova preselettiva la commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ammettendo alle successive prove i primi 40 candidati, oltre a quelli classificati *ex aequo* all'ultima posizione utile prevista.

4.2.3 PROVE PSICO ATTITUDINALI

Tengono conto del ruolo dirigenziale da ricoprire e consentono di rilevare:

- ✓ le capacità relazionali del candidato e le sue attitudini gestionali in contesti organizzativi complessi;
- ✓ le capacità di interrelazione in dinamiche complesse, di organizzazione e di coordinamento delle risorse;
- ✓ le capacità di risoluzione di problemi;
- ✓ le capacità di leadership, di orientamento al risultato e di innovazione

mediante la somministrazione di test o colloquio individuale o di gruppo, con la prefigurazione di simulazioni, azioni e comportamenti tecnici specifici da assumere per il miglior assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da ricoprire, oltre alla capacità di individuare rapidamente soluzioni, rispetto all'attività svolta nello specifico settore di destinazione.

Coloro che conseguiranno il giudizio di idoneità nelle prove psico-attitudinali saranno ammessi a sostenere la prova scritta. Saranno invece esclusi dalla procedura i candidati che non conseguiranno il giudizio di idoneità.

4.4 PROVA SCRITTA

A contenuto tecnico-professionale, consisterà nella redazione di schemi di atti tecnici e/o di studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti o interventi e/o nella redazione di progetti ed elaborazioni grafiche e/o nell'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o nella soluzione di casi e/o nella simulazione di interventi, inquadrati in un contesto teorico sulle seguenti materie:

- ✓ ordinamento degli Enti Locali;
- ✓ Elementi di diritto pubblico e di diritto civile (obbligazioni e contratti);
- ✓ Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e ss.mm.ii.), trasparenza (D.Lgs. 33/2013), privacy, legislazione in materia di contratti pubblici (d.lgs. 36/2023);
- ✓ Servizi pubblici locali, appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture;
- ✓ Strumenti di pianificazione, programmazione, controllo di gestione e misurazione e valutazione della performance;
- ✓ Management, organizzazione, gestione, valorizzazione e valutazione del personale;
- ✓ Disciplina legislativa e contrattuale applicabile al rapporto di lavoro pubblico;
- ✓ Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- ✓ Funzioni fondamentali degli enti locali nei servizi socioassistenziali e socioeducativi, politiche abitative, pubblica istruzione, promozione dello sport e conoscenza della pertinente legislazione statale e regionale e dei relativi strumenti attuativi
- ✓ Progettazione del sistema dei servizi sociali e dei sistemi organizzativi dei servizi alla persona
- ✓ Rapporti con il privato sociale e codice del terzo settore
- ✓ Caratteristiche del sistema degli organismi territoriali dei servizi sociali e dell'integrazione sociosanitaria

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 18/30.

4.5 PROVA ORALE

La prova orale consiste in un colloquio individuale volto all'approfondimento dei contenuti del curriculum formativo e professionale del candidato; alla verifica del possesso delle competenze specialistiche, organizzative e gestionali necessarie per l'efficace copertura della posizione dirigenziale e all'approfondimento dell'aspetto motivazionale.

Per quanto attiene alla verifica del possesso delle conoscenze e delle competenze specialistiche, il colloquio verterà sulle competenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni descritte per la posizione, in particolare riguarderà le materie indicate per la prova scritta unitamente alla verifica della:

- ✓ conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento della pubblica amministrazione e della normativa collegata;
- ✓ capacità nella gestione dei collaboratori, capacità di organizzazione delle funzioni e delle attività assegnate;
- ✓ attitudine ad affrontare problemi ad alta complessità, in un quadro normativo in continua evoluzione, con particolare approccio orientato alla semplificazione dei processi.

La prova orale comprenderà, inoltre, l'accertamento della conoscenza:

- ✓ della lingua inglese;
- ✓ delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'idoneità alla prova orale si otterrà con un punteggio di almeno 18/30.

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

La verifica dell'idoneità psico-attitudinale sarà effettuata da un consulente professionale esperto in selezione del personale o da uno psicologo del lavoro o da una persona con professionalità idonea o da parte di società specializzate, direttamente o quali membri effettivi o aggregati alla Commissione in una o più fasi della

procedura.

Durante lo svolgimento della prova scritta, i candidati non potranno:

- consultare testi e dizionari;
- portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere; la penna per scrivere sarà fornita dall'Amministrazione;
- utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione o incaricati della vigilanza.

In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza, ove presente, dispone l'immediata esclusione dal concorso.

Gli elaborati delle prove devono essere redatti, a pena di nullità, esclusivamente attraverso gli strumenti messi a disposizione dall'amministrazione.

Il calendario delle prove verrà pubblicato sul Portale Unico del reclutamento (InPA) e sul sito internet del Comune di Lecco (www.comune.lecco.it) nella Sezione Concorsi con un preavviso di almeno 15 giorni

Analoghe comunicazioni saranno ripetute a fini esclusivamente conoscitivi anche sul sito web del Comune di Lecco.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove d'esame, muniti, a pena di esclusione, di valido documento di riconoscimento riportante la fotografia.

Coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

ART. 5 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati, comprese quelle relative alle date delle prove d'esame ed agli esiti, riportati saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti di legge, sul **Portale InPA** (www.InPA.gov.it); saranno altresì pubblicati sul sito internet del Comune di Lecco (www.comune.lecco.it) nella Sezione Concorsi a mero scopo conoscitivo.

Le comunicazioni personali ai candidati saranno effettuate esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o posta elettronica ordinaria (PEO) all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

ART. 6 GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito, nominativa, sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva, data dalla somma del voto ottenuto nella prova scritta e dal voto conseguito nella eventuale prova orale (max 60/sessantesimi). In caso di parità di merito si terrà conto dei titoli di preferenza previsti dal presente bando (ex art. 5 D.P.R. N. 487/1994).

Sarà dichiarato/e vincitore/trice il/la candidato/a utilmente collocato/a nella graduatoria, tenuto conto delle preferenze a parità di punteggio.

La stessa graduatoria resterà valida ed utilizzabile per tutto il periodo previsto dalla normativa vigente. La graduatoria finale potrà essere utilizzata, oltre che per la stipulazione dell'assunzione di cui al presente avviso:

- per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato dello stesso o di altro profilo ritenuto equivalente per contenuti e mansioni;
- per la sostituzione dei/le candidati/e assunti/e a tempo indeterminato, qualora il rapporto di lavoro si interrompesse;

La graduatoria di merito è pubblicata sul Portale InPA. Contestualmente si provvederà alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Lecco. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

ART. 7 ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE

L'assunzione a tempo indeterminato verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria. Il/la vincitore/trice sarà invitato/a, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica o di posta elettronica certificata indicata nella domanda, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito/a dei documenti necessari ai sensi di legge.

Si informa, inoltre, che, al momento della stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'assumendo/a dovrà rendere apposita autocertificazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità tra quelle richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dalle altre normative in tema di inconfiribilità/incompatibilità.

L'avente diritto all'assunzione che, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, non sottoscriverà il contratto individuale e/o non prenderà servizio, senza giustificato motivo, che sarà oggetto di valutazione da parte del Comune di Lecco, sarà considerato/a rinunciatario/a all'assunzione e perderà ogni diritto alla nomina. Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal bando. La mancata accettazione dell'assunzione comporta la perdita di ogni eventuale futuro diritto alla nomina. Il/la vincitore/trice è assunto/a in prova 6 mesi dalla data di effettiva immissione in servizio.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'assunzione di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria entro il termine di validità.

ART. 8 INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il/la candidato/a risultato/a vincitore/trice, che sarà chiamato/a a stipulare contratto individuale di lavoro, verrà inquadrato/a nell'Area dei dirigenti Contratto nazionale Funzioni Locali. Il trattamento economico è previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale dell'area delle Funzioni Locali del 16.07.2024 e dagli atti assunti dall'Ente in ordine alla graduazione della posizione dirigenziale:

- stipendio annuo base lordo per tredici mensilità: € 47.015,80
- retribuzione di posizione euro 43.575,35 (attuale pesatura posizione dirigenziale Area 4)
- retribuzione di risultato secondo le effettive disponibilità economiche dell'Amministrazione comunale in relazione alla costituzione del relativo fondo di alimentazione del salario accessorio dei dirigenti ed in applicazione delle disposizioni contrattuali e regolamentari nel tempo vigenti, anche con riguardo al grado di raggiungimento degli obiettivi individuati negli strumenti di programmazione e relativi aggiornamenti

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 9 TERMINI, MODIFICA, PROROGA E REVOCA DEL BANDO

Il termine finale del procedimento è stabilito in giorni 180 dalla data di effettuazione della prova scritta. Entro il termine finale del procedimento, saranno pubblicati sul Portale Unico del reclutamento InPa e nella sezione del sito istituzionale del Comune anche la graduatoria concorsuale definitiva, i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte, ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dall'art. 18, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di prorogare i termini, sospendere, modificare o revocare il presente bando per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione stessa, senza che i/le concorrenti possano vantare diritti di sorta, come anche di non procedere ad alcuna assunzione.

ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con la finalità di selezione del personale a cui si riferisce il presente bando. Le basi giuridiche che legittimano il trattamento sono le seguenti: l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte e l'adempimento di misure precontrattuali adottate su richiesta di quest'ultimo, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016 e l'adempimento di obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. c) 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 di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. 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 nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il/la candidato/a potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, 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, il 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 l'Amministrazione che ha indetto il presente bando, a cui il/la candidato/a potrà rivolgersi per far valere i propri diritti ai seguenti recapiti:

- ✓ Telefono: 0341-481111 -
- ✓ Indirizzo PEC: comune@pec.comunedilecco.it.
- ✓ Responsabile protezione dati: francesco.bergamelli@comune.lecco.it.

Il/la candidato/a ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

ART. 11 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Lecco, nonché alle altre norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

ART. 12 OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E DI TRASPARENZA, INFORMAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE, ACCESSO AGLI ATTI

I/le candidati/e possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il/la candidato/a dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai controinteressati alla ostensione degli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Segretario Generale del Comune di Lecco Dott. Francesco Bergamelli. Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'indirizzo di posta elettronica comune@pec.comunedilecco.it. Eventuali richieste inviate ad altri indirizzi di posta elettronica diversi da quelli sopra indicati non saranno prese in considerazione. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Il presente bando è pubblicato sul portale (www.InPA.gov.it) e sul sito del Comune di Lecco (www.comune.lecco.it) nella sezione Concorsi; sul portale e sul sito verranno altresì comunicate tutte le

informazioni ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari delle prove; sarà **pertanto cura dei candidati accedere periodicamente, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.**

Lecco, data del protocollo

Il Segretario Generale
Dott. Francesco Bergamelli