



## BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA D - DA DESTINARE AL SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione della determinazione n.105 del 08/03/2021

### SI RENDE NOTO

Che è indetta selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo - Categoria giuridica D da destinare al Settore Affari Generali che comprende l'U.O. **Punto Comune e Servizi Demografici** e l'U.O. **Protocollo, Centralino e Messi**.

Ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs 30.3.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti CC.CC.NN.L. del comparto Funzioni Locali, per la categoria giuridica D - posizione economica D1, ed è soggetto alle modificazioni che verranno introdotte dai futuri contratti collettivi nazionali e decentrati. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali, assicurative e fiscali ai sensi di legge.

L'assegno del nucleo familiare ed ogni altra indennità sarà corrisposta, se dovuta, nella misura stabilita dalla legge.

#### **2 - RISERVA DI POSTI**

Risulta già coperta la quota d'obbligo di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68 e s.m.i..

Sul posto di cui sopra non opera la riserva a favore dei soggetti di cui all'art.1014 del D.Lgs. 15/03/2010 n.66 come sostituito dall'art.11, comma1, lettera b) del D.Lgs.28/01/2014 n.8 e all'art.678 comma 9 dello stesso Decreto Legislativo e la frazione di posto derivante dal presente concorso sarà cumulata con le frazioni già accumulate nei precedenti concorsi pubblici banditi dal Comune di Lainate.

Non operano, inoltre, altre riserve previste da leggi speciali a favore di particolari categorie di cittadini.

#### **3- PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE RICHIESTE**

Il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, Categoria D, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, sinteticamente sottoelencate:

- Istruttoria di procedimenti amministrativi anche complessi (sia finanziari che contabili) quali redazioni e aggiornamento di atti, di schemi di contratti e convenzioni, predisposizione di determinazioni e deliberazioni, verbalizzazione di sedute di organi e commissioni;
- Organizzazione ed erogazione di servizi, con rapporti anche di alta complessità con soggetti esterni, cittadini, fornitori;
- Rapporti con il pubblico anche attraverso la predisposizione di comunicazioni scritte, con elevato grado di autonomia.

Le competenze trasversali richieste, oltre l'adeguata conoscenza su tutte le materie previste dal bando di concorso, sono le seguenti:

- Capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili;
- Capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- Capacità di relazione, comunicazione ed orientamento all'utenza;
- Capacità di coordinare l'attività di più persone;
- Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità ed individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative;
- Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa;
- Capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro;
- Capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali;
- Orientamento al cambiamento e flessibilità attraverso l'adattamento ai cambiamenti nel contesto ambientale, normativo ed organizzativo.

#### **4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare alla selezione se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

1. Essere cittadino italiano ovvero essere cittadino di uno dei Paesi appartenenti all'Unione Europea ovvero essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini dell'Unione Europea o di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana, tale conoscenza sarà accertata attraverso le prove d'esame;

2. età non inferiore a 18 anni;
3. godimento dei diritti civili e politici;

4. assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso o altre misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali, secondo le leggi vigenti ovvero, indicazione delle eventuali condanne riportate;
5. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art.2 comma 3 del D.P.R.487/94;
6. idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione Comunale sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori di concorso secondo la vigente normativa;
7. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
8. **titolo di studio per l'accesso:** Laurea vecchio e nuovo ordinamento in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o Lauree equiparate od equipollenti rilasciate da Università riconosciute dall'ordinamento scolastico italiano.

I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it). La procedura di equivalenza può essere attivata dopo lo svolgimento della prova preselettiva (se prevista), se superata, e l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale;

9. conoscenza della lingua inglese che sarà accertata nel corso della prova orale;
10. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. La conoscenza sarà accertata nel corso della prova orale.

Nella domanda dovranno essere specificati gli eventuali ausili necessari e/o bisogno di tempi aggiuntivi per sostenere le prove come previsto dalla normativa vigente, a tal fine deve essere allegata idonea certificazione rilasciata dalle autorità mediche competenti.

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

I requisiti prescritti devono essere posseduti entro la scadenza stabilita per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## **5 - TASSA DI CONCORSO**

Prima della compilazione della domanda on line deve essere effettuato il pagamento della tassa di concorso **non rimborsabile** di €. 10,00.

Il pagamento deve essere effettuato attraverso il sistema di pagamento PagoPA, accedendo dal sito del Comune di Lainate all'indirizzo [www.comune.lainate.mi.it](http://www.comune.lainate.mi.it) - **Sezione Servizi On Line/Procedimenti/Personale/concorso pubblico per esami n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato - cat.D - settore AA.GG.**

Nella causale dovrà essere indicato:

- **nome e cognome**
- **selezione per Istruttore Direttivo Amministrativo AAGG.**

## **6 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione al concorso dovrà riportare le dichiarazioni previste dallo schema di domanda on line, tenuto presente che le stesse sono rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i.

In particolare oltre alle proprie generalità, dovrà essere dichiarato:

- a) la data e il luogo di nascita;
- b) la residenza ed il preciso recapito (compreso il codice di avviamento postale, numero telefonico, indirizzo pec oppure e-mail) presso il quale indirizzare le eventuali comunicazioni relative al concorso, con l'impegno di comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione stessa da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- c) il codice fiscale;
- d) lo stato civile e l'eventuale numero dei figli a carico;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o di quella di uno stato membro di Unione Europea o di paesi terzi come previsto dalla normativa vigente;
- f) il godimento dei diritti civili e politici;
- g) l'iscrizione nelle liste elettorali;
- h) di non aver riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne penali riportate;
- i) di non avere carichi penali pendenti, ovvero gli eventuali carichi penali pendenti;
- j) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art.2 comma 3 del D.P.R.487/94;
- k) il possesso dell'idoneità fisica al servizio continuativo nell'impiego al quale il concorso si riferisce ovvero dei requisiti specifici; a tal proposito, in caso di assunzione il candidato dovrà sottoporsi a visita medica secondo le modalità in uso nell'Ente, ai fini dell'acquisizione del parere di idoneità alla mansione specifica da parte del medico competente, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i;
- l) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva fino al mantenimento in vigore degli stessi (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

- m) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando;
- n) la conoscenza della lingua inglese che sarà accertata nel corso della prova orale;
- o) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. La conoscenza sarà accertata nel corso della prova orale;
- p) i requisiti che danno diritto alla preferenza a parità di merito, ai sensi dell'art 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.;
- q) gli eventuali ausili necessari e/o bisogno di tempi aggiuntivi per sostenere le prove come previsto dalla normativa vigente, a tal fine deve essere allegata idonea certificazione rilasciata dalle autorità medica competente;
- r) l'accettazione in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Lainate;
- s) l'accettazione, in caso di nomina, del rispetto dell'art. 112 bis del vigente Regolamento degli Uffici e Servizi comunali che stabilisce "il divieto di autorizzare mobilità in uscita verso altre Amministrazioni Pubbliche al personale che sia in servizio presso l'Ente per un periodo inferiore a cinque anni.";
- t) la consapevolezza della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità;
- u) il consenso per il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, relativamente all'espletamento delle procedure concorsuali e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Lainate ai sensi del Regolamento U.E. n.679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation) e s.m.i..

## **7 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA'**

La domanda di partecipazione al concorso, deve essere compilata **esclusivamente** on line sul sito del Comune di Lainate all'indirizzo [www.comune.lainate.mi.it](http://www.comune.lainate.mi.it), nella Sezione Servizi On Line/Procedimenti/Personale/Concorso pubblico per esami n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato -cat.D - settore AA.GG., **entro e non oltre il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione (13/05/2021)** dell'avviso di indizione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^ Serie Speciale "Concorsi ed Esami".

**Il termine di scadenza è perentorio; qualora il giorno di scadenza sia festivo, la scadenza stessa è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo.**

L'Ente non si assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Il Responsabile che ha indetto il concorso ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando, di riaprire il termine stesso, o di revocare per motivi di interesse pubblico il bando medesimo.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.. In caso di non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verranno applicate le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del succitato decreto. Il dichiarante decadrà, altresì, dai benefici

eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **8 - DOCUMENTI ALLEGATI**

Alla domanda di ammissione alla selezione pubblica in oggetto dovranno essere allegate:

- **fotocopia del documento di identità in corso di validità;**
- **attestazione del versamento della tassa di concorso (copia e-mail di conferma di PagoPA);**
- **curriculum vitae;**
- **eventuale altra certificazione atta a documentare fatti o stati, come indicato nella domanda di partecipazione on line al concorso.**

## **9 - MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE**

L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi, la sede e il calendario delle prove, gli esiti delle prove e ogni altra comunicazione inerente la selezione in argomento, saranno resi **pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet** del Comune di Lainate all'indirizzo [www.comune.lainate.mi.it](http://www.comune.lainate.mi.it), Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Concorso pubblico per esami n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato- categoria D - Settore AA.GG..

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di Legge e pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

## **10 - PRESELEZIONE ART.7 COMMA 2 BIS D.P.R. 487/94**

Qualora il numero delle domande ammissibili pervenute fosse superiore a **n.100**, l'Amministrazione sottoporrà i candidati ad una prova preselettiva che consisterà nella soluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario a risposta multipla il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove scritte.

La conferma della preselezione, nonché la data, l'orario e la sede di svolgimento della stessa verranno comunicati secondo le modalità indicate all'art. 9 del presente bando almeno 15 giorni prima della prova stessa.

L'eventuale prova preselettiva si intende superata dai primi cento (100) candidati classificati in graduatoria e da tutti coloro che avranno conseguito lo stesso punteggio del centesimo candidato.

La votazione della prova preselettiva, non concorre alla costituzione del punteggio utile ai fini dell'inserimento nella graduatoria finale di merito.

I candidati ammessi si intendono sin da ora convocati per l'eventuale preselezione, muniti di **valido documento d'identità**, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora che saranno indicati nel **sito comunale**, senza necessità di ulteriore avviso, con avvertenza che la mancata presenza equivale a rinuncia alla preselezione.

La graduatoria che sarà formata a seguito della prova preselettiva verrà pubblicata sul sito internet [www.comune.lainate.mi.it](http://www.comune.lainate.mi.it). sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di

**concorso/Concorso pubblico per esami per n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato - cat.D - Settore AA.GG..**

Durante lo svolgimento della preselezione i candidati non potranno consultare testi di legge anche se non commentati.

Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili, che dovranno essere consegnati alla Commissione esaminatrice prima dell'inizio della preselezione.

**11 - SEDE, DIARIO DELLE PROVE E MATERIE DI ESAME.**

La sede ed il calendario delle prove d'esame saranno pubblicati secondo le modalità indicate all'art.9 del presente bando, almeno quindici giorni prima dello svolgimento delle stesse.

L'Amministrazione si riserva, con provvedimento motivato, di modificare le date delle prove e la sede d'esame, dandone tempestiva comunicazione sul sito comunale [www.comune.lainate.mi.it](http://www.comune.lainate.mi.it) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Concorso pubblico per esami n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato- cat. D - Settore AA.GG..

I candidati ammessi si intendono sin da ora convocati per la prova scritta, **muniti di valido documento d'identità**, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora indicati sul sito comunale, senza necessità di ulteriore avviso, con avvertenza che la mancata presenza equivale a rinuncia alla selezione.

Durante lo svolgimento delle prove scritte i candidati non potranno consultare testi di legge anche se non commentati.

Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili, che dovranno essere consegnati alla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio delle prove.

**Le prove d'esame avranno per oggetto:**

**Prova scritta:**

Svolgimento di un elaborato teorico - pratico avente per oggetto uno dei seguenti argomenti:

- Elementi di Diritto Amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti e legislazione in materia di documentazione amministrativa (L. 241/90 e s.m.i. e DPR 445/2000 e s.m.i.);
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Norme in materia di servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva);
- Ordinamento finanziario e contabile, con particolare riferimento agli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e D.Lgs. 118/2001 e s.m.i.) Contabilità Pubblica, Armonizzazione dei Sistemi Contabili;
- Riservatezza dei dati personali (D.Lgs.101/2018 e s.m.i.);
- Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs.82/2005 e s.m.i.;
- Normativa in materia di appalti e contratti (D.Lgs.50/2016 e s.m.i.);
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;

- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Nozioni generali sull'ordinamento alle dipendenze degli Enti pubblici D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;
- Codice di Comportamento (DPR 62/2013 + Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Lainate).

#### **Prova orale:**

- Formulazione di quesiti volti ad accertare le conoscenze tecniche e a valutare la motivazione e le competenze trasversali richieste dalla posizione di lavoro e specificate al punto n.2 del bando (ai sensi dell'art.35 c.3 lett.b) del D.Lgs n.165/2001);

L'accertamento circa il possesso dei requisiti attitudinali sarà effettuato da un esperto in Psicologia del lavoro che integrerà la Commissione giudicatrice.

- Accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

#### **12 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

Per ciascuna prova i voti sono espressi in trentesimi.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30; lo stesso punteggio minimo dovrà essere conseguito anche nella prova orale per accedere alla graduatoria finale.

#### **13 - APPROVAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati è data dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale.

E' dichiarato vincitore il concorrente utilmente collocato nella graduatoria di merito.

La Commissione esaminatrice provvederà ad approvare formalmente la graduatoria finale ed a trasmetterla, unitamente ai verbali relativi alla selezione, al Responsabile del Settore Segreteria e Risorse Umane, che provvederà con apposito atto ad approvarla.

La graduatoria approvata è pubblicata sul sito internet dell'ente ( [www.comune.lainate.mi.it](http://www.comune.lainate.mi.it) ) nella **Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorso pubblico per esami n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato - cat. D - Settore AA.GG.** e all'Albo Pretorio del Comune di Lainate per 30 giorni consecutivi. Da tale data decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

La graduatoria rimane valida per due anni dalla data di approvazione e ad essa si potrà fare ricorso nel rispetto della normativa vigente.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato da parte del candidato comporta la sua cancellazione dalla graduatoria.

#### **14 - PREFERENZE E PRECEDENZE**

A parità di merito ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5 del DPR n. 487/94 e s.m.i. sono preferiti:



- a) Gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) Gli orfani di guerra;
- f) Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) I feriti in combattimento;
- i) Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) I genitori vedovi e non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) I genitori vedovi e non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) I genitori vedovi e non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- p) Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) I coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) Gli invalidi e i mutilati civili;
- t) I militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) Dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) Dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) In conformità a quanto disposto dall' art. 3 della Legge n. 127/97 e s.m.i., come modificato dall'art. 2 della Legge 191/98 e s.m.i., il candidato più giovane di età.

L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere, a pena di irrilevanza, dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso e posseduta al termine di scadenza della presentazione domanda stessa.

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 487/94 e s.m.i. entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto il colloquio, il concorrente che supererà la prova orale dovrà far pervenire al Settore Segreteria e Risorse Umane i documenti in carta

semplice attestanti il possesso dei requisiti particolari indicati nella domanda, quali titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione.

### **15 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo, nella data comunicata dall'Amministrazione, sarà considerato rinunciatario e cancellato dalla graduatoria.

L'assunzione è soggetta al superamento del periodo di prova di 6 mesi previsto dall'art.20 del CCNL del 21/05/2018 Funzioni Locali.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio saranno comunque subordinati dal comprovato possesso, da parte dei concorrenti, di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione.

I candidati, inoltre, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, all'atto dell'assunzione gli eventuali altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse anche potenziale richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Il candidato verrà sottoposto a visita medica volta ad accertare l'idoneità fisica all'impiego, ad opera del medico del lavoro del Comune di Lainate, incaricato della sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

### **16 - DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione comunale, per ragioni di interesse pubblico, si riserva il diritto di adottare - prima dell'inizio delle prove d'esame - un motivato provvedimento di revoca, di proroga o di variazione del presente avviso di selezione.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alla vigente normativa in materia di accesso all'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni e in particolare al D.P.R. 487/94 e s.m.i. e ai vigenti CC.CC.NN.L. del Comparto Funzioni Locali.

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016 e s.m.i..

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. 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 e s.m.i..

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 candidato 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, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lainate, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [privacy@comune.lainate.mi.it](mailto:privacy@comune.lainate.mi.it)

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

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i. l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è l'U.O. Personale e il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Laura Mortellaro - Responsabile del Settore Segreteria e Risorse Umane.

Per informazione gli interessati possono rivolgersi all'ufficio Personale del Comune di Lainate - tel. n. 02/93598219 -236 -300 nei seguenti orari:

- Lun : 09.00-12.15 e 16.30-18.00
- Mar : 09.00-13.00
- Mer : 09.00-13.00
- Gio : 09.00-12.15 e 16.30-18.00
- Ven : 09.00-12.15

Il bando di concorso potrà, inoltre, essere consultato e scaricato dal sito del Comune di Lainate all'indirizzo [www.comune.lainate.mi.it](http://www.comune.lainate.mi.it). in Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Concorso pubblico per esami n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato - cat. D - Settore AA.GG..

Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le norme stabilite dalla legge.

Lainate, 13/04/2021

f.to LA RESPONSABILE  
SETTORE SEGRETERIA E RISORSE UMANE  
Dott.ssa Laura MORTELLARO