



Comune di Lainate



Comune di Ispra

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI n.4 ELENCHI DI IDONEI DA ASSUMERE CON LA QUALIFICA DI:

- **FUNZIONARIO TECNICO - varie professionalità,**
- **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - varie professionalità,**
- **ISTRUTTORE TECNICO - varie professionalità,**
- **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - varie professionalità.**

PER IL COMUNE DI LAINATE, IL COMUNE DI ISPRA E GLI ENTI CONVENZIONATI, AI SENSI DELL'ART. 3 BIS DEL D.L N. 80/2021 CONVERTITO IN LEGGE N. 113/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visti:

-L'art 3 bis del D.L. 80/2021 convertito in L.113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";

-La Delibera del Comune di Lainate n.144 del 03/08/2023 con la quale è stato approvato lo schema di Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli Enti aderenti all'accordo (d'ora in avanti definito "Accordo");

-L'Accordo stipulato in data 03/08/2023 REP. SP. 893 recante oggetto "Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli Enti Locali (decreto legge 9 giugno 2021 n.80, articolo 3-bis convertito in Legge 06/08/2021, n.113);

-In esecuzione della Determinazione n. 571 del 10/08/2023.

RENDE NOTO CHE

Ai sensi dell'art. 3 bis D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021, è indetta una **selezione pubblica per esami, per la predisposizione di n.4 elenchi di idonei dal quale attingere per assumere, a tempo indeterminato o a tempo determinato**, previo colloquio o altra prova selettiva, Funzionari tecnici, Funzionari Amministrativo-contabili, Istruttori tecnici, Istruttori amministrativo-contabili, per gli Enti aderenti all'accordo di cui sopra.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n.198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Le figure ricercate

I profili ricercati si inseriscono in un'ottica di rinnovamento delle competenze e delle figure professionali all'interno della Pubblica Amministrazione per rispondere in modo adeguato e proattivo alle esigenze della cittadinanza.

Prerequisito fondamentale per ricoprire i profili ricercati è la voglia di creare valore pubblico e di avere il desiderio di mettersi al servizio dei cittadini diventando un “civil servant”.

I candidati ideali devono possedere una buona capacità di comunicazione e di lavoro in team, coordinandosi costantemente con i colleghi e i responsabili dei vari settori e i diversi uffici comunali. Si richiedono: buone doti organizzative, spirito creativo e dinamico finalizzato a trovare soluzioni innovative, capacità di analisi, di pianificazione strategica, di gestione del rischio e gestione del cambiamento e del tempo, di attenzione agli impatti sulla società e sull'ambiente, forte senso di responsabilità verso la collettività, curiosità e passione per lo sviluppo di soluzioni tecniche innovative.

La descrizione delle figure ricercata, con l'indicazione dei requisiti specifici, verranno maggiormente dettagliate negli avvisi di interpello che saranno di volta in volta pubblicati.

L'applicazione delle riserve e delle preferenze in caso di parità di punteggio saranno effettuate esclusivamente negli avvisi di interpello. In tale occasione, i candidati interessati all'interpello, dovranno dichiarare il mantenimento del possesso dei titoli che danno diritto alla riserva o alla preferenza dichiarati nella domanda di partecipazione.

ART. 1 AREE E PROFILI PROFESSIONALI

La procedura selettiva è finalizzata alla creazione di n.4 (quattro) elenchi di idonei per i seguenti profili professionali:

- **Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione:**
 - Profilo- Funzionario Tecnico (COD. FUNZ_TEC) - varie professionalità
 - Profilo - Funzionario Amministrativo contabile (COD. FUNZ_AMM) - varie professionalità
- **Area degli Istruttori**
 - Profilo - Istruttore Tecnico (COD. ISTR_TEC) - varie professionalità
 - Profilo - Istruttore Amministrativo contabile (COD. ISTR_AMM) - varie professionalità

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le principali funzioni, mansioni e processi di riferimento delle Aree delle posizioni da ricoprire sono riportate nell'Allegato A) al presente Avviso, tenuto conto che i contenuti delle varie professionalità ricercate saranno dettagliate negli interpelli.

Le specifiche professionalità e l'ambito di attività dipenderà dalle esigenze dell'Ente interpellante sia per assunzioni a tempo indeterminato che a tempo determinato, a tempo pieno o part time.

ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

2.1. Requisiti Generali:

1) Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di 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; 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 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 (che verrà accertata nel corso delle prove), essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- 2) Aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo;
- 3) Godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge, fatta salva l'indicazione delle ragioni dell'eventuale mancato godimento;
- 4) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, fatta salva l'indicazione delle ragioni della eventuale esclusione;
- 5) Non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- 6) Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 7) Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni. Gli Enti aderenti all'Accordo, prima dell'assunzione, hanno facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente;
- 8) Per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- 9) Essere in possesso delle credenziali di autenticazioni al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o possesso della Carta di Identità Elettronica (CIE) oppure possesso della Carta Nazionale dei Servizi (CNS);
- 10) Di essere in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata al candidato così come previsto dal combinato disposto degli artt. 247 comma 5 e 249 della L. 34/2020;
- 11) Di essere in possesso di una casella di posta elettronica ordinaria;
- 12) Di avere nella disponibilità la strumentazione per l'effettuazione della prova idoneativa con modalità digitali da remoto così come prevista dall'art. 5 del presente Avviso;

2.2. Requisiti Specifici

- Titolo di studio

Ai fini dell'ammissione alle procedure idoneative, a seconda del profilo per cui si partecipa, i candidati devono dichiarare nella domanda di partecipazione di essere in possesso - a pena di esclusione - di uno dei seguenti titoli di studio previsti per ciascun profilo oggetto della procedura

PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO*
<p>Funzionario tecnico (COD. FUNZ_TEC)</p>	<p>Laurea di Primo livello (L) appartenente a una delle seguenti classi del nuovo ordinamento universitario (D.M. 509/99 o D.M. 270/04):</p> <ul style="list-style-type: none"> - classe 04 - "Classe delle lauree in scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile"; - classe 08 - "Classe delle lauree in ing. civile e ambientale"; - classe L-7 - "Ingegneria civile e ambientale"; - classe L-17 - "Scienze dell'architettura"; - classe L-23 - "Scienze e tecniche dell'edilizia"

	<p>Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) appartenente a una delle seguenti classi del nuovo ordinamento universitario (D.M. 509/99 o D.M. 270/04):</p> <ul style="list-style-type: none"> - classe 3/S - “Architettura del paesaggio”; - classe 4/S - “Architettura e ingegneria edile”; - classe 28/S - “Ingegneria civile”; - classe 31/S - “Ingegneria elettrica”; - classe 32/S - “Ingegneria elettronica”; - classe 36/S - “Ingegneria meccanica”; - classe 38/S - “Ingegneria per l’ambiente e territorio”; - classe LM-3 - “Architettura del paesaggio”; - classe LM-4 - “Architettura e Ing. edile-architettura”; - classe LM-23 - “Ingegneria civil”; - classe LM-24 - “Ingegneria dei sistemi edilizi”; - classe LM-28 - “Ingegneria elettrica”; - classe LM-29 - “Ingegneria elettronica”; - classe LM-33 - “Ingegneria meccanica”; - classe LM-35 - “Ingegneria per l'ambiente e il territorio” <p>Diploma di Laurea (DL) (vecchio ordinamento universitario - ordinamento previgente al D.M. 509/99) in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Architettura; - Ingegneria civil; - Ingegneria edile; - Ingegneria edile - architettura; - Ingegneria elettrica; - Ingegneria elettronica; - Ingegneria meccanica; - Ingegneria per l'ambiente e il territorio; <p>Oppure ulteriori titoli ad essi equiparati, di cui al D.l. del 09/07/2009 (GU n.233 del 7/10/2009), o ad essi equipollenti, riconosciuti tali da leggi e/o specifici decreti ministeriali.</p>
<p>Funzionario Amministrativo-Contabile (COD. FUNZ_AMM)</p>	<p>Laurea Magistrale o Laurea Triennale ai sensi DM 270/2004 o Laurea ex DM 509/99;</p> <p>Laurea Specialistica o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento.</p>
<p>Istruttore Tecnico (COD. ISTR_TEC)</p>	<p>Diploma di Geometra (previgente ordinamento);</p> <p>Diploma di Istruzione Tecnica indirizzo costruzioni, ambiente e territorio (nuovo ordinamento);</p> <p>Titolo di studio assorbente:</p> <p>Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea di Primo Livello (L) o Laurea Magistrale (LS/LM) in Ingegneria civile, Architettura o alle stesse equiparate o equipollenti ai sensi di legge.</p>

Istruttore Amministrativo- Contabile (COD. ISTR_AMM)	Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado (Diploma di Maturità) che consente l'accesso all'iscrizione all'Università.
	Titolo di studio superiore: Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea di Primo livello (L) o Laurea Magistrale (LS/LM).

Nel caso di possesso di titolo di studio equipollente o equiparati per legge, il candidato dovrà, pena esclusione, indicare espressamente la norma che lo stabilisce. Non saranno effettuate ricerche preventive né saranno espressi pareri al pubblico in quanto la verifica circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale sarà effettuata solo sui candidati risultati idonei. L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica.

I titoli di studio devono essere conseguiti presso Università o altri Istituti equiparati della Repubblica Italiana. 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 alla selezione, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'università e della ricerca, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 **ovvero** sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. In tal caso il **candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, pena esclusione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio.**

Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica> L'assunzione sarà subordinata in ogni caso 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.

Il candidato che ha avviato l'iter per l'equivalenza è ammesso con riserva alle prove idoneative ed ai successivi interpellati 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.

2.3. Motivi di esclusione per mancato possesso dei requisiti e controlli

Il mancato possesso dei requisiti generali o specifici dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione alla procedura idoneativa di proprio interesse, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa in caso di dichiarazioni mendaci.

Al fine dell'ammissione alla selezione, i requisiti generali e specifici, compreso l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dall'avviso per la presentazione delle domande e devono permanere alla data effettiva di assunzione nei ruoli dell'Ente che procede all'assunzione.

Per ciascuna prova idoneativa prevista per la formazione dei n. 4 elenchi unici degli idonei relativi ai profili di cui all'art.1, i candidati sono ammessi con riserva.

Prima dell'approvazione di ciascun elenco di idonei, l'Amministrazione di Lainate provvederà alla verifica del possesso dei requisiti in base a quanto autocertificato.

I controlli in merito alla veridicità di quanto autocertificato sono effettuati dall'Ente che procede all'assunzione prima della sottoscrizione del contratto.

L'amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalle procedure selettive per difetto dei requisiti. Il difetto dei suddetti requisiti costituisce, altresì, causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 3 MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

3.1. Modalità di presentazione della domanda

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla procedura idoneativa, per ciascun profilo di interesse di cui all'art.1, esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione sullo stesso Portale.

Con le credenziali ricevute in fase di registrazione il candidato potrà inviare la propria candidatura individuando il profilo di proprio interesse.

Qualora il candidato voglia partecipare a più di una selezione, ovvero voglia partecipare alla selezione di più profili di cui all'art.1 del presente avviso, salvo il possesso dei requisiti previsti, dovrà presentare una domanda di partecipazione per ciascun profilo professionale e procedere per ciascuna al pagamento della tassa di iscrizione.

Sarà possibile modificare od integrare la domanda di partecipazione già compilata ed inviata, entro il termine di scadenza indicato nel presente avviso. In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché, ovviamente, entro i termini prescritti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. Il Comune di Lainate acquisirà dal Portale InPA i dati utili allo svolgimento della procedura idoneativa. Il Comune di Lainate non si assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità dei destinatari o di dispersione di comunicazioni (anche a mezzo e mail o PEC) dipendenti da inesatta indicazione o cambiamento dei recapiti da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La registrazione al Portale comporta per il candidato il consenso al trattamento dei dati personali al gestore del Portale stesso, nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.Lgs. n. 196/2003.

In caso di avaria temporanea della piattaforma, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli della verificata mancata operatività del sistema.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA".

Non saranno considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto.

3.2. Dichiarazioni da rendere nella domanda di partecipazione:

Nella domanda di partecipazione il candidato autocertifica - sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci - i propri dati anagrafici ed il possesso dei requisiti di ammissione, indicati all'art. 2.1 e 2.2. del presente Avviso indicando:

- Il cognome ed il nome;

- La data ed il luogo di nascita;
- La cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
- Il codice fiscale;
- Di avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- La residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale;
- Il recapito telefonico;
- L'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personalmente intestato al candidato;
- L'indirizzo di posta elettronica ordinaria;
- Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- Di godere dei diritti civili e politici;
- Di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- Il titolo di studio posseduto, con indicazione dell'Istituto o Ateneo che lo ha rilasciato, della data di conseguimento, del voto riportato e, in caso di titolo di studio equipollente o equiparato, con indicazione del provvedimento normativo che lo sancisce;
- In caso di titolo di studio conseguito presso università estere, gli estremi del provvedimento di equipollenza o equivalenza e l'ente che ha effettuato il riconoscimento ovvero la dichiarazione di aver presentato istanza di equivalenza entro la data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione;
- Di essere in posizione regolare nei confronti di eventuali obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
- Di essere in possesso di idoneità fisica all'impiego;
- Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- Di non aver subito condanna, anche a seguito di decreto di applicazione della pena ex art. 444 c.p.p., per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, per le quali non sia intervenuta la riabilitazione (nella domanda di partecipazione dovrà inoltre essere resa indicazione delle condanne riportate, nonché degli eventuali carichi pendenti - procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti in attesa di giudizio - specificando altresì il Tribunale presso il quale gli stessi sono pendenti);
- Di essere in possesso dei titoli che danno diritto alla riserva di cui alle Leggi vigenti riserve a favore delle Forze Armate, ai sensi dell'art. n. 1014, comma 1, lettera a) e dell'art. n. 678, comma 9, D.lgs. n. 66/2010, eventuali riserve a favore delle "Categorie protette", ai sensi della Legge n. 68/1999 ovvero la procedura ex artt. 34 e 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, nonché la riserva prevista dal D.L.44/2023 art.1 c.9-bis) a favore del Servizio Civile;
- Di possedere i titoli che danno diritto ad usufruire di precedenza, nonché i titoli di preferenza, in caso di parità di punteggio, così come individuati nell'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i.;

- Di aver eseguito il pagamento della tassa di partecipazione al concorso pari a € 10,00;
- Di avere nella propria disponibilità la strumentazione prevista per l'effettuazione dei concorsi digitali da remoto di cui all'art.5;
- Di acconsentire al rilascio dei dati e ad essere contattato dall'Ente aderente all'Accordo al fine di eventuali successive procedure di interpello;
- Di impegnarsi a non registrare né diffondere audio e/o video (ad esempio, pubblicandoli su social media, blog, piattaforme di video sharing ecc.), per intero o in parte, relativi alla prova svolta da remoto, consapevole che le violazioni di tali obblighi costituiscono atti illeciti, per i quali sono previsti, ai sensi del Regolamento 2016/679, il diritto al risarcimento del danno (art. 82) e sanzioni pecuniarie (art. 83), nonché le sanzioni amministrative e penali di cui agli artt. 166 e seguenti del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i.;
- Di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso compresi gli allegati.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di concorso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

3.3. Termine perentorio per la presentazione della domanda

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati a pena di esclusione, entro non oltre le **ore 12.00** del giorno **21.09.2023** sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro il termine. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora entro il termine perentorio di presentazione della domanda previsto dal presente avviso. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

3.4. Versamento tassa di concorso

Per la partecipazione al concorso, i candidati sono tenuti, a pena di esclusione, al pagamento della somma di € 10,00 entro il termine per la presentazione delle domande a titolo di tassa di concorso.

3.5. Allegati alla domanda di partecipazione

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- a) **Per i soli candidati cittadini di paesi terzi (extra UE):**
 - il permesso di soggiorno, ovvero documenti comprovanti lo status di rifugiato ovvero lo status di protezione sussidiaria.
- b) **Per i candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero:**
 - la certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità;
 - l'istanza di richiesta dell'equivalenza del titolo.
- c) **Per i candidati disabili e con disturbi di apprendimento (DSA):**

- la documentazione sanitaria di cui al successivo art. 3.5.

3.6. Richiesta di ausili e documentazione da allegare alla domanda per candidati diversamente abili e con disturbi specifici di apprendimento (DSA)

I candidati diversamente abili e/o quelli con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono specificare, nell'apposito spazio previsto nella domanda di partecipazione alla selezione, la richiesta di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità/DSA che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina. La concessione e l'assegnazione di ausili/strumenti compensativi è stabilita dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 30% del tempo assegnato per la prova. La documentazione deve essere allegata nell'apposito campo presente nel modulo di iscrizione alla procedura.

Eventuali limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, dovranno essere documentate con certificazione medica che dovrà pervenire entro il termine perentorio di 5 giorni antecedenti alla data di svolgimento delle prove all'indirizzo pec comune.lainate@pec.regione.lombardia.it

E' esclusiva competenza della commissione esaminatrice stabilire la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi.

Solo per i candidati privi della vista sarà messo a disposizione un tutor oltre la concessione di tempi aggiuntivi se richiesti.

Tutta la documentazione di supporto alle dichiarazioni rese dovrà essere caricata sul Portale "InPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

ART.4 PROVA IDONEATIVA E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

4.1. Modalità di svolgimento della prova idoneativa

La selezione unica è espletata, per ciascun profilo di cui all'art.1, in modalità digitale da remoto, con il supporto di una società specializzata in selezione del personale e consiste in una prova scritta.

La prova, per ciascun profilo di cui all'art.1, si svolgerà secondo le istruzioni che verranno rese pubbliche dal Comune di Lainate sul proprio sito internet alla sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di Concorso.

La strumentazione tecnica richiesta per lo svolgimento delle prove in forma digitale è descritta nel successivo art. 5 "Strumentazione Tecnica richiesta".

Il Comune di Lainate non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili alla medesima che non consentano il corretto avvio o svolgimento delle prove.

I candidati, a pena di esclusione, dovranno rispettare i comportamenti e prendere atto delle regole indicate.

Durante lo svolgimento delle prove, la presenza (anche solo vocale), nel locale di svolgimento, di altri soggetti, la condivisione da remoto dello schermo e /o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli menzionati nell'art. 5 "Strumentazione Tecnica richiesta" comporterà l'esclusione dalla selezione

da parte della Commissione. I candidati non potranno consultare testi di legge e/o dizionari, pubblicazioni o manuali tecnici durante la prova.

La correzione delle prove idoneative avviene con modalità automatizzate e digitali e assicurano l'anonimato del candidato. Una volta terminata la correzione delle prove ed attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato. Al termine delle operazioni viene reso noto, per ciascun profilo di cui all'art.1 del presente avviso, l'elenco dei candidati idonei identificati mediante il codice di domanda.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici e determinata in 21/30 senza alcun ordine di merito.

Durante la prova idoneativa non sarà consentita la consultazione di manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né l'utilizzo di strumenti tecnologici o informatici ad esclusione di quelli strettamente richiesti per lo svolgimento della prova.

4.1.1 Criteri di valutazione della prova idoneativa

La prova scritta consisterà per ciascun profilo nella soluzione di test a risposta multipla.

Il punteggio sarà così attribuito:

- Per ogni risposta esatta **punti 1**
- Per ogni risposta non data **punti 0**
- Per ogni risposta errata **punti - 0,21**

4.2. Conoscenze generali e conoscenze specifiche

La prova scritta consisterà - per ciascun profilo previsto dal presente avviso - nella soluzione di test a risposta multipla sia per la valutazione delle capacità attitudinali (logica deduttiva, logica matematica, logica astratta, capacità di ragionamento, capacità di comprensione e analisi del testo), nonché domande volte all'accertamento di conoscenze generali nelle materie sotto riportate il cui livello di difficoltà e di approfondimento è adeguato al profilo professionale da selezionare.

Conoscenze generali per tutti i profili di cui all'art.1 dell'Avviso:

- Ordinamento amministrativo e contabile degli Enti Locali (Testo Unico 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.);
- Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e s.m.i.; C.C.N.L Comparto Funzioni Locali);
- Disciplina del pubblico impiego e i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Disciplina degli appalti pubblici e contratti;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- Tutela della salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le selezioni per i successivi interpellati - in relazione alla specificità del profilo ricercato - potranno vertere anche sulle seguenti materie specifiche oltre a quelle generiche di cui sopra:

Funzionario Tecnico

Materie specifiche:

- Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia urbanistica e edilizia, norme in materia di tutela dei beni culturali e del paesaggio, norme in materia di lavori pubblici, espropri e concessioni, ambiente, energia, trasporto e mobilità in relazione alla specificità del profilo ricercato;
- Contabilità dei lavori pubblici, computi metrici estimativi, analisi dei prezzi;
- Progettazione di opere (civili, stradali, ristrutturazioni, interventi edilizi in genere);
- Elementi di normative sulla sicurezza, prevenzione incendi, interventi antisismici e abbattimento barriere architettoniche, in relazione agli edifici pubblici.

Funzionario Amministrativo-contabile

Materie specifiche:

- Contabilità pubblica;
- Diritto amministrativo e/o tributario, in relazione al profilo da ricoprire.

Istruttore Tecnico

Materie specifiche:

- Nozioni di Ordinamento statale e regionale in tema di edilizia e di Sportello Unico dell'Edilizia;
- Elementi di legislazione in materia urbanistica e di edilizia privata
- Valutazione dei costi e contabilità dei lavori pubblici;
- Normativa sulla prevenzione incendi;

Istruttore Amministrativo-contabile

Materie specifiche:

- Contabilità pubblica;
- Diritto amministrativo e/o tributario, in relazione al profilo da ricoprire.

Per tutti i profili previsti dal seguente avviso, l'interpello può prevedere oltre alla valutazione delle conoscenze specifiche, anche la valutazione delle capacità di

- a) Problem solving (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative semplici e adeguate al contesto);
- b) Applicazione e sviluppo delle conoscenze (capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo);
- c) Capacità di fare collegamenti, di contestualizzare le conoscenze e utilizzarle per risolvere i problemi.

Art. 5 STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA

Il candidato, per poter sostenere le prove che saranno svolte in modalità digitale da remoto, dovrà avere a disposizione tutti i seguenti dispositivi e risorse:

- ✓ Un computer, fisso o portatile, collegato alla rete elettrica e connesso a Internet che:

- Abbia un processore Intel (per esempio Dual core Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure AMD equivalente (per esempio RYZEcccN 3, 5, 7 o superiore), e 4 almeno GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);
- Abbia disattivato l'antivirus, sospeso gli aggiornamenti automatici di sistema ed abbia attivo solo il browser Google Chrome;
- Abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi: Windows 7 o versioni successive, MacOS X 10.13 o versioni successive;
- Abbia un monitor con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);
- Abbia la webcam attiva;
- Abbia l'audio attivo;
- Utilizzi esclusivamente il browser: Google Chrome;
- Abbia abilitati nel browser Javascript e cookie;
- ✓ Una connessione alla rete Internet stabile:
 - Avere una connessione Internet adsl o connessione fibra con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). Si può verificare attraverso gli speed test utilizzabili online;
 - Essere l'unico utilizzatore della connessione durante lo svolgimento della prova.
- ✓ Uno smartphone che:
 - Abbia un sistema operativo iOS 8.0 o versioni successive, Android 5.0 o versioni successive, Windows 10 mobile (verificare nelle informazioni di sistema del Dispositivo mobile);
 - Sia collegato alla rete elettrica, impostato in modalità "aereo", che sia connesso in wifi alla stessa rete Internet a cui è collegato il PC, che sia dotato di videocamera.

Le modalità operative di svolgimento delle prove saranno successivamente comunicate e garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali nonché la pubblicità delle prove orali.

Si chiarisce che, purchè dotati delle caratteristiche e funzionalità di cui al presente documento, non è necessario che i dispositivi siano di proprietà del candidato e che la connessione avvenga dalla sua abitazione.

E' possibile quindi usare dispositivi e postazioni prese in prestito e/o averle comunque nella disponibilità.

ART. 6 TASSA DI CONCORSO

È prevista una tassa di ammissione al concorso pubblico di € 10,00 (dieci/00).

Il pagamento viene effettuato mediante pagamento elettronico (PagoPA), specificando nelle note il codice corrispondente al profilo per il quale si intende candidarsi.

Nella domanda di ammissione alla selezione dovrà essere dichiarato l'avvenuto versamento della tassa di concorso. Fatti salvi i casi di annullamento o revoca della procedura concorsuale, la tassa di concorso non sarà in alcun modo oggetto di rimborso.

ART. 7 CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di non ammissione e/o esclusione alla procedura selettiva:

- La mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nella relativa sezione del presente avviso;

- La presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso o carente in una sua parte;
- Il mancato versamento della tassa di concorso;
- La mancata integrazione della domanda o della documentazione nel termine segnalato dall'Amministrazione;
- Il mancato collegamento alla piattaforma per l'effettuazione della prova da remoto, nel giorno e all'orario stabilito per l'espletamento delle prove idoneative;
- Comportamenti fraudolenti durante lo svolgimento delle prove ovvero il mancato rispetto delle "Regole per l'effettuazione delle prove con modalità digitali da remoto".

ART. 8 RISERVE E PREFERENZE

La valutazione dei titoli che danno diritto a Riserve o Preferenze, verrà considerata, secondo le proprie necessità e disposizioni, dall'Ente interessato all'assunzione durante la fase di interpello. In fase di interpello il candidato dovrà dichiarare il permanere o meno del possesso dei titoli che danno diritto alla riserva o alla preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i. dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione per la formazione di elenchi di idonei.

La mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione alla prova idoneativa esclude il concorrente dall'eventuale beneficio correlato in fase di interpello.

In ottemperanza alle vigenti disposizioni legislative in materia di riserve nei concorsi pubblici, la presente procedura selettiva non riserva alcun posto né a favore delle forze armate (Art. 1014 comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D. Lgs 66/2010 e s.m.i.), né a favore delle categorie protette di cui all'art. 1 e 3 della L. 68/1999, né a favore degli operatori volontari di cui all'al D.L. 44/2023, art.1 comma 9-bis;

ART. 9 COMMISSIONI ESAMINATRICI

Ai sensi della normativa vigente, verranno istituite quattro commissioni, una per ogni profilo ricercato. Ciascuna commissione, nominata dal Comune di Lainate tra il personale del Comune di Lainate e/o degli Enti aderenti all'accordo, sarà composta da un Funzionario interno o dal Segretario Generale con funzioni di Presidente, da due esperti nelle materie oggetto della selezione e un segretario verbalizzante.

Per la formazione della commissione dovrà essere garantita la parità di genere.

La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

ART. 10 CALENDARIO DELLE PROVE IDONEATIVE E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Le prove idoneative si svolgeranno nelle seguenti giornate:

- Prova Idoneativa Funzionario Amministrativo -Contabile: **Venerdì 29.09.2023 ore 09.00**
- Prova Idoneativa Funzionario Tecnico: **Venerdì 29.09.2023 ore 14.00**
- Prova Idoneativa Istruttore Amministrativo- Contabile: **Lunedì 02.10.2023 ore 09.00**
- Prova Idoneativa Istruttore Tecnico: **Lunedì 02.10.2023 ore 14.00**

La presente comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti

Almeno 7 giorni prima dell'effettuazione delle prove idoneative previste per ciascun profilo, sul sito istituzionale del Comune di Lainate e sul Portale InPA saranno comunicate eventuali modifiche degli orari sopra indicati.

Tutte le comunicazioni che riguardano direttamente i candidati saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Lainate e sul Portale del Reclutamento.

La Commissione si riserva la facoltà di modificare date e/o sedi delle prove, per motivi indipendenti dalla volontà e disponibilità dell'Amministrazione.

ART. 11 ELENCO DEGLI IDONEI

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà - per ciascun profilo professionale - un elenco di idonei, senza menzione del punteggio della prova scritta - includendovi tutti i concorrenti che avranno superato il punteggio minimo di 21/30 e provvederà a trasmettere i propri verbali al Ufficio personale del Comune di Lainate per la verifica di regolarità formale delle operazioni svolte nonché sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti nell'elenco.

L'elenco, di durata triennale, sarà aggiornato con cadenza annuale, a seguito di specifico avviso. L'inserimento dei candidati negli elenchi non dà alcun diritto alla successiva assunzione.

Gli idonei selezionati restano iscritti negli elenchi sino alla data della loro eventuale assunzione a tempo indeterminato, e comunque per un massimo di tre anni dalla data di approvazione dell'elenco in cui il loro nominativo è stato inserito per la prima volta. Decorso il triennio possono essere riscritti solo a seguito del superamento della prova idoneativa dell'avviso annuale per l'aggiornamento dell'elenco, nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla legge.

La comunicazione di rifiuto da parte del candidato vincitore di un interpello per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato presso un Ente sottoscrivente costituirà rinuncia e pertanto lo stesso verrà depennato dall'elenco di idonei.

L'elenco degli idonei, approvato con determinazione del responsabile del servizio personale, verrà pubblicato sul sito istituzionale, sezione Bandi di Concorso e sul Portale del reclutamento InPA

ART. 12 UTILIZZO DEGLI ELENCHI DEGLI IDONEI

Ai sensi dell'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, gli Enti, che hanno sottoscritto l'Accordo potranno accedere all'elenco di idonei mediante specifico interpello, per assunzioni a tempo determinato e indeterminato previsti nei rispettivi piani dei fabbisogni di personale e per la copertura di posti resisi vacanti a seguito di passaggio diretto di dipendenti presso altre Amministrazioni. Le assunzioni a tempo determinato possono invece essere effettuate nelle more dell'approvazione del Piano dei Fabbisogni dell'anno di competenza.

Il Comune di Lainate, il Comune di Ispra ed i Comuni che hanno stipulato specifico accordo, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per medesimo profilo professionale, possono attingere all'elenco degli idonei previa pubblicazione di un interpello, rivolto esclusivamente ai candidati di cui all'elenco dello specifico profilo di interesse, che disciplina nel dettaglio:

- a) il profilo professionale e la professionalità richiesta, in coerenza con i titoli di studio richiesti dal presente avviso;
- b) l'atto di approvazione dell'elenco degli idonei per il profilo specifico
- c) eventuale riserva di posti a favore di particolari categorie previste dalla vigente normativa;
- d) la tipologia del rapporto di lavoro (indeterminato o determinato; tempo pieno o part time);

- e) le eventuali e ulteriori competenze e conoscenze richieste o requisiti specifici per la professionalità richiesta;
- f) la data del colloquio orale (o altra prova selettiva prevista dalla vigente normativa), i criteri di valutazione e le modalità di comunicazione con i candidati;
- g) le modalità e i termini per la presentazione della richiesta di partecipazione all'interpello da parte dei soggetti interessati e per la trasmissione del proprio curriculum vitae qualora le modalità selettive prevedano la valutazione dei titoli;
- h) la permanenza dei titoli di preferenza e precedenza dichiarati nella procedura selettiva per la formazione dell'elenco di idonei.

Al termine della procedura selettiva (colloquio o altre modalità selettive indicate nell'interpello), sulla base delle posizioni programmate nei rispetti piani dei fabbisogni di personale, l'Ente che intende procedere all'assunzione formula una graduatoria di merito da cui attingere per la copertura del posto o dei posti disponibili sia a tempo determinato che indeterminato.

Il mancato superamento del colloquio (o di altra prova selettiva espletata) effettuata nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interPELLI dello stesso o di altri Enti.

La graduatoria formata presso ciascun Ente a seguito dell'interpello non potrà mai essere utilizzata da altri Enti né dallo stesso Ente per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito, né si può procedere allo scorrimento per un numero di posti superiore a quello/i inseriti nell'interpello. L'Ente aderente può eccezionalmente scorrere l'elenco anche per i nominativi successivi al vincitore/i SOLAMENTE in caso di mancato superamento da parte del vincitore del periodo di prova o in caso di sue dimissioni durante il periodo di prova medesimo.

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito dell'interpello fossero cancellati dall'elenco degli idonei per essere stati nel frattempo assunti a tempo indeterminato da altro Ente che avesse attinto dello stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Al fine di ridurre il turn-over e di rendere efficace la formazione on-boarding, l'idoneo assunto a tempo determinato non può essere interpellato nuovamente dallo stesso ente o da altri enti per assunzioni a tempo determinato se non alla scadenza naturale del contratto a tempo determinato. L'idoneo assunto a tempo determinato può partecipare ad interPELLI per assunzioni a tempo indeterminato.

ART. 13 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti CC.CC.NN.L. del comparto Funzioni Locali 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.

Ogni altra indennità sarà corrisposta, se dovuta, nella misura stabilita dalla legge.

ART. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018, in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici. Il conferimento dei dati di cui sopra è obbligatorio ai fini

della valutazione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, pena l'esclusione. I dati verranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento.

I dati potranno, altresì, essere comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati del trattamento degli enti locali aderenti all'accordo per la gestione associata delle selezioni, i componenti della commissione esaminatrice, nonché quelli impiegati presso il servizio protocollo, archivio e settore contabile, nonché altri soggetti, anche privati, incaricati per la fase di supporto nello svolgimento della procedura selettiva.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di partecipare alla selezione. Titolare del trattamento dei dati personali, con riferimento allo svolgimento della procedura concorsuale, è il Comune di Lainate.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del servizio Personale del Comune di Lainate, Largo Vittorio Veneto n.12, cap 20020 che li tratterà assicurando correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e riservatezza, ciascun candidato gode dei diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Con la domanda di partecipazione alla selezione il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Lainate e dell'Ente aderente all'Accordo per tutte le informazioni inerenti al presente avviso e il consenso alla pubblicazione di ogni dato relativo alla posizione di collocamento in graduatoria nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati così come previsto dalla vigente normativa. Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il candidato autorizza l'Amministrazione ad operazioni di trattamento informatico e manuale dei dati per la gestione della Selezione nonché a operazioni di trasferimento degli stessi ad altre pubbliche amministrazioni per la gestione della graduatoria ai sensi della normativa vigente. I dati saranno conservati per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e della graduatoria. Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Nella fase di presentazione della domanda di partecipazione sul Portale InPA, e' responsabile del trattamento dei dati, l'Ente che gestisce la piattaforma e/o i soggetti incaricati da quest'ultimo.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli artt. 4 ,5 e 6 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 eventuali informazioni o chiarimenti gli interessati possono scrivere all'indirizzo mail "personale@comune.lainate.mi.it" indicando il proprio nominativo e recapito telefonico oppure contattando l'Ufficio Personale del Comune di Lainate - tel 02/93598233-300-219 nei seguenti orari:

- Lun : 09.00-12.15 - 16.30-18.00
- Mar : 09.00-13.00
- Mer : 09.00-13.00
- Giov : 09.00-12.15 - 16.30-18.00
- Ven : 09.00-12.15

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di prorogare i termini, sospendere, modificare o revocare il presente avviso per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione stessa, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Le singole Amministrazioni si riservano, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni dei vincitori qualora intervenissero norme vincolistiche o chiarimenti applicativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio, o altre legittime motivazioni.

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Lainate e sul sito web dell'Ente nella sezione dedicata ai concorsi; all'Albo Pretorio dei Comuni aderenti all'Accordo, sul Portale del Reclutamento InPA <https://www.inpa.gov.it>.

Tutte le comunicazioni relative al presente avviso saranno pubblicate sul sito web del Comune di Lainate, nella sezione Bandi di Concorso (Amministrazione trasparente) e sul Portale del Reclutamento InPA.

Lainate, 16.08.2023

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

ALLEGATO A)

Declaratoria prevista dall'allegato A) del C.C.N.L. 16.11.2022

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione:

“Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;*
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;*
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;*
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.”*

Area degli istruttori

Il candidato selezionato dovrà svolgere le mansioni ascrivibili all'Area degli Istruttori di cui alla declaratoria dell'allegato A del C.C.N.L. 16.11.2022.

“Appartengono a quest’area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell’ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;*
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;*
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.”*

Si riportano le principali funzioni/processi svolti a seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione che sarà oggetto di specifici interpellati:

<p>Funzionario Tecnico (COD. FUNZ_TEC)</p>	<p>Coordina e gestisce le attività inerenti i processi di progettazione, gestione, esecuzione e controllo di lavori e opere pubbliche (edilizia, strade e ponti), di pianificazione territoriale, di protezione ambientale, di tutela e salvaguardia del paesaggio, di manutenzione e miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili e degli impianti tecnici e del sistema viario, di protezione civile;</p> <p>Predisporre studi, analisi e relazioni e svolge attività di supporto nei rapporti con enti e nei tavoli interistituzionali;</p> <p>Sviluppa studi e analisi a supporto dell'attività di verifica dei piani comunali;</p> <p>Sovrintende e gestisce i processi di pianificazione, programmazione, organizzazione e controllo del sistema di trasporto pubblico (viario e autolinee), del mobility management, della sicurezza stradale e della mobilità sostenibile;</p> <p>Coordina e gestisce le attività di manutenzione e sorveglianza stradale. Gestisce il patrimonio immobiliare e mobile in dotazione (macchinari e mezzi). Svolge altresì attività finalizzate ad eliminare ogni condizione, evento accidentale che possa causare pericolo alla circolazione stradale ed al personale in servizio.</p> <p>Altre attività:</p> <p>Svolge le attività di redazione di documenti di tipo tecnico, di predisposizione di elaborati a contenuto normativo e regolamentare di competenza dell'ente;</p> <p>Realizza progetti ed elaborati tecnici, curando le attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse;</p> <p>Gestisce la predisposizione di piani e programmi curando sia gli aspetti di tipo tecnico e scientifico che quelli di tipo normativo e regolamentare;</p> <p>Può svolgere attività di analisi ed elaborazione di studi e statistiche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici;</p> <p>Garantisce l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza;</p>
<p>Funzionario Amministrativo Contabile (COD. FUNZ_AMM)</p>	<p>Coordina e gestisce i processi gestionali, amministrativi e organizzativi;</p> <p>Progetta e gestisce i processi economico-finanziari dell'ente, attività di programmazione finanziaria e controllo contabile. Applica analisi dei costi e dei proventi, anche attraverso simulazioni economico-finanziarie;</p> <p>Gestisce processi di programmazione e controllo e/o di progettazione organizzativa e/o di gestione del personale;</p> <p>Svolge attività specialistica di tipo giuridico;</p> <p>Coordina e gestisce procedure di gara.</p> <p>Altre attività:</p> <p>Gestisce le diverse funzioni di controllo, indirizzo, programmazione e gestione diretta dei servizi dell'ente;</p> <p>Garantisce l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza, assicurando la circolarità delle comunicazioni;</p> <p>Svolge attività di analisi, indagine, ricerca, studio, elaborazione di dati e</p>

	<p>informazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici relativamente ai processi dell'unità di competenza e banche dati legali;</p> <p>Gestisce la standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, dal punto di vista organizzativo e amministrativo;</p> <p>Svolge attività di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi, di supporto, contabile e tecnico dell'ente, garantendo la correttezza dell'attività amministrativa e l'aggiornamento normativo;</p> <p>Gestisce metodologie e sistemi di direzione per obiettivi e budget;</p> <p>Può collaborare alla realizzazione di indagini statistiche e pubblicazioni anche attraverso l'elaborazione di ricerche e analisi quantitative;</p> <p>Svolge attività di collaborazione e supporto collaborando con gli organi istituzionali comunali e gli altri organismi comunali;</p> <p>Realizza analisi di convenienza economica, costi/benefici, attività di controllo relativi alla programmazione, verifica dei risultati e valutazione delle attività e delle prestazioni;</p> <p>Partecipa alla realizzazione di nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio;</p> <p>Può coordinare personale e partecipare alla sua valutazione;</p> <p>Ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.</p>
--	---

<p>Istruttore Tecnico (COD. ISTR_TEC)</p>	<p>Svolge attività di natura tecnica e di rappresentazione grafica previste nell'ambito dei LL.PP, della sicurezza, dell'ambiente, della pianificazione territoriale, della progettazione, della manutenzione e del controllo e le attività correlate agli interventi di trasformazione del territorio, esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi;</p> <p>Effettua sopralluoghi e controlli sul territorio, sui cantieri e/o sugli impianti, rilievi topografici e le relative rappresentazioni grafiche, misurazioni, contabilità lavori di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, computo e stime di progetti;</p> <p>Partecipa alla gestione dei servizi connessi ai trasporti e alla mobilità (trasporto pubblico, mobility management, sicurezza stradale) anche attraverso sopralluoghi sul territorio;</p> <p>Svolge attività tecnico operative inerenti i processi autorizzatori, di pianificazione e controllo ambientale, di erogazione di servizi, di promozione e tutela dell'ambiente e delle risorse idriche, geologiche, naturalistiche, agricole, rivolti alle amministrazioni locali, alle imprese e ai cittadini;</p> <p>Svolge attività di natura tecnico manutentiva per il miglioramento e ripristino delle condizioni di sicurezza nei diversi settori di attività della viabilità, edifici, impianti, apparecchiature, arredi e verde pubblico;</p> <p>Svolge attività di sorveglianza sulle zone stradali e sulle aree comunali di competenza verificando le condizioni dell'intera sede stradale e delle relative pertinenze, al fine di eliminare ogni condizione, evento accidentale che possa</p>
---	--

	<p>causare pericolo alla circolazione stradale e al personale in servizio. Installa e controlla la segnaletica stradale e quella di cantiere a seguito di eventi accidentali emette in atto misure di regolazione e segnalazione di deviazioni ed interruzioni del traffico. Può svolgere attività caratterizzate da compiti di prevenzione, segnalazione delle violazioni in materia di circolazione stradale in collaborazione con le forze dell'ordine.</p> <p>Altre attività:</p> <p>Controlla i lavori affidati in appalto e collabora alla misurazione e quantificazione delle opere eseguite;</p> <p>Esegue interventi specializzati in relazione alle competenze tecniche richieste dall'attività del settore di appartenenza;</p> <p>Fornisce assistenza tecnica mediante la raccolta, l'elaborazione e la trasmissione di dati, di documentazione e di supporto giuridico amministrativo nell'ambito di competenza;</p> <p>Svolge ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.</p>
<p>Istruttore Amministrativo Contabile (COD. ISTR_AMM)</p>	<p>Svolge attività di carattere amministrativo, contabile e di erogazione di servizi interni ed esterni all'ente che comportano l'uso di dati/informazioni complesse e l'applicazione di norme e predisposizione di atti e provvedimenti.</p> <p>In particolare:</p> <p>Predisporre atti e documenti di diversa natura attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, videoscrittura e fogli elettronici; Cura la gestione di archivi e banche dati;</p> <p>Raccoglie, gestisce ed elabora dati e informazioni anche di natura complessa;</p> <p>Svolge attività di ricerca e studio in ambito normativo e contabile;</p> <p>Può predisporre documenti e svolgere attività connesse alle diverse fasi di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi relativi ai processi amministrativi, di supporto, contabile, tecnico, procedure di gara, degli acquisti;</p> <p>Può svolgere servizi di comunicazione e di front office con l'utenza finale interna ed esterna;</p> <p>Può svolgere attività di organizzazione, conservazione, gestione e archiviazione del patrimonio documentale dell'ente;</p> <p>Ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.</p>