



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI FUNZIONARIO TECNICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI, DA ASSEGNARE A DIVERSI UFFICI

IL DIRETTORE AREA AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 58 del 09.04.2024, con la quale è stato approvato il PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, contenente la programmazione dei fabbisogni di personale 2024/2026 che prevede, tra le altre, anche l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 3 Funzionari tecnici - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui al CCNL Funzioni locali del 16.11.2022
- Visto l'esito negativo delle procedure previste dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001-Prot. n. 24056 dell'11.04.2024.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1128 del 01.10.2024 relativa all'approvazione del presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n° 3 posti di Funzionario tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da assegnare alle seguenti unità operative:

- **Area 3 Lavori pubblici:**
 - n. 1 posto presso l'Ufficio Verde
 - n. 1 posto presso il Servizio Manutenzioni
- **Area 5 Pianificazione territoriale:**
 - n. 1 posto presso Pianificazione Urbanistica e Mobilità

Le modalità della procedura concorsuale sono disciplinate dal presente bando, dal vigente Regolamento dei concorsi e delle procedure selettive del Comune di Rho, nonché dalle norme di legge vigenti in materia.

Il presente bando costituisce *lex specialis* del concorso. La partecipazione da parte dei candidati comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai posti è annesso il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. "Regione - Autonomie Locali".

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro, così come previsto dall'art. 27 D. Lgs. n. 198/2006 e art. 57 D. Lgs. n. 165/2001.

RISERVE DI LEGGE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Pertanto, per il presente concorso la predetta riserva non opera, non essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D. lgs. 40/2017, così come modificato dal D.L. 44/2023 convertito con Legge 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Pertanto, per il presente concorso la predetta riserva non opera, non essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità.

Per il presente concorso non operano le riserve a favore dei soggetti individuati dalla Legge n. 68/99 in quanto la quota obbligatoria risulta interamente coperta.

Per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, alla data del 31.12.2023, la percentuale del genere maschile è pari a 53,12% mentre quella del genere femminile è pari a 46,88%, pertanto il differenziale tra i due generi non risulta essere superiore al 30% e, quindi, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. 487/1994.

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE

Profilo funzionale

FUNZIONARIO TECNICO

Principali processi e attività:

Il candidato potrà essere assegnato, a seconda del fabbisogno specifico e dell'ufficio di assegnazione, ad una o più delle seguenti mansioni che si riportano a titolo indicativo ma non esaustivo:

- definizione di tutti gli atti programmatici di competenza comunale;
- definizione della pianificazione urbanistica e gestione della fase attuativa;

- valutazioni di fattibilità e compatibilità tecnica, economica e di impatto ambientale;
- definizione di pratiche edilizie in ambito urbanistico e commerciale;
- definizione istruttorie paesaggistiche per gli interventi delegati agli enti locali;
- raccolta, elaborazione e analisi dati in ambito tecnico;
- progettazione di opere;
- assunzione del ruolo di RUP in appalti di servizi, lavori e forniture in base alle vigenti disposizioni;
- attività tecnica nei seguenti ambiti: gestione del verde; servizi manutentivi; servizio di igiene urbana ed ambientale; protezione civile;
- sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Rup, direzioni di lavoro e/o dell'esecuzione;
- ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito

Conoscenze richieste.

1. Conoscenze generali

- normativa sull'ordinamento generale degli enti locali
- normativa in materia di appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
- disposizioni generali in materia di pubblico impiego e codice di comportamento dei dipendenti pubblici

2. Conoscenze specifiche

- normativa nazionale e regionale in materia di urbanistica ed edilizia privata
- normativa in materia ambientale
- normativa inerente la disciplina dei beni culturali e del paesaggio
- normativa in materia di pianificazione della mobilità, sviluppo della mobilità sostenibile e del trasporto pubblico locale
- normativa nazionale e regionale in materia di progettazione di opere pubbliche
- contabilità dei lavori pubblici, computi metrici estimativi, analisi dei prezzi
- legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii.) con particolare riferimento alla sicurezza nei cantieri temporanei o mobili
- normativa su Criteri Minimi Ambientali
- conoscenza e capacità di utilizzo di sistemi CAD
- nozioni in materia di BIM

3. Conoscenze informatiche

- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, database, sistemi di posta elettronica, sistemi operativi Windows) nonché dei software CAD e GIS

4. Lingua inglese

- conoscenza della lingua inglese ascrivibile al livello A1 del quadro europeo di riferimento.

Capacità richieste.

1. Capacità tecniche

- capacità di esercitare le funzioni assegnate in autonomia, tenuto conto delle direttive ricevute
- capacità di definire problematiche replicando soluzioni ottimali già consolidate in casi simili o proponendone di nuove
- capacità di cogliere le criticità nei processi di lavoro e di individuare le soluzioni gestionali più adeguate
- capacità di orientare la ricerca di soluzioni da parte delle eventuali unità coordinate
- capacità di proporre innovazioni di processo per il miglioramento della gestione dei processi affidati
- capacità di coordinamento e/o supervisione di altri dipendenti inquadrati in pari o inferiore area, orientandone l'operato, la ricerca di soluzioni e la crescita
- 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 nonché 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 organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa
- responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate o conseguenti ad espressa delega di funzioni in conformità all'ordinamento dell'Ente
- capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi
- capacità di garantire la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività di propria competenza
- competenza nella cura dell'intera istruttoria - in autonomia su direttive di massima - di procedimenti e di proposte di provvedimenti anche di tipo complesso e non standard

2. Competenze trasversali (Soft skills) richieste

Per lo svolgimento delle attività, oltre ad approfondite conoscenze su tutte le materie previste al successivo paragrafo "MATERIE E TIPOLOGIA DELLE PROVE D'ESAME", si richiedono le seguenti capacità comportamentali e attitudinali:

- capacità di lavorare in team, ovvero di collaborare e condividere le informazioni;
- capacità comunicative e relazionali, ovvero di sviluppare relazioni efficaci con i referenti sia interni che esterni, utilizzando uno stile comunicativo chiaro ed efficace;
- capacità di negoziazione e gestione dei conflitti, team building, gestione dei gruppi di lavoro;
- capacità di iniziativa, ovvero capacità di attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni;
- flessibilità, ovvero capacità di adattarsi ai cambiamenti e di reagire ad essi in modo efficace;
- capacità di ascolto e di risoluzione delle problematiche poste dall'utenza;

- capacità di portare avanti il lavoro in autonomia, seguendo procedure, semplici e complesse e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività con serietà e senso di responsabilità.
- capacità di predisporre e/o proporre soluzioni operative funzionali ed innovative, volte al miglioramento dell'attività lavorativa;
- capacità di organizzare in modo ottimale il proprio lavoro e quello dei propri collaboratori;
- capacità di affrontare situazioni impreviste e gestire efficacemente situazioni di crisi, in modo flessibile ed efficace;
- motivazione a ricoprire il ruolo professionale.

Nello specifico, si richiedono, ai sensi dell'art.35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. n.165/2001, le seguenti competenze trasversali, specifiche per il profilo professionale oggetto del concorso, come previsto dal decreto ministeriale del 28/06/2023 "Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni":

- Area "Interagire nel contesto pubblico": comunicazione
- Area "Realizzare il valore pubblico": orientamento al risultato
- Area "Gestire le risorse pubbliche": gestione dei processi.

Le suddette competenze saranno oggetto di valutazione come indicato al successivo paragrafo "MATERIE E TIPOLOGIA DELLE PROVE D'ESAME".

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono accedere al concorso i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

1. Diploma di Laurea magistrale conseguito secondo il vecchio ordinamento ovvero Laurea specialistica (LS) di 2° livello in Architettura o Ingegneria o equipollente per legge.

Nel caso di possesso di titolo di studio equipollente per legge, il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza. Pertanto il candidato dovrà indicare, nella domanda, l'equipollenza della propria laurea con una delle lauree richieste dal presente avviso e specificare, di seguito, la normativa di legge che prevede l'equipollenza. I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in Istituti Statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente; a tal fine è richiesta la presentazione della certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando così come previsto dall'art. 38, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità.

2. Cittadinanza italiana oppure cittadinanza di Stati appartenenti all'Unione europea oppure cittadinanza di Paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97/2013 (ad esempio permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato o essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino UE). Per i cittadini non italiani è richiesta

un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. Età non inferiore agli anni 18.
4. Godimento dei diritti civili e politici.
5. Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, fatto salvo in ogni caso l'accertamento successivo da parte dell'Amministrazione comunale alla idoneità alla mansione. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica si esplicita, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991 che la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni, che prevedono, tra l'altro, l'utilizzo del personal computer per la gestione di dati anche contenuti in documenti cartacei.
6. Servizio militare: i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono dichiarare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) salvo le esclusioni previste dalla Legge.
7. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo per i candidati in possesso della cittadinanza italiana.
8. Non essere stati destituiti, dispensati o comunque licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dal pubblico impiego.
9. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, per la loro particolare gravità, secondo le norme di legge, l'instaurarsi di un rapporto di pubblico impiego ai sensi della Legge n. 97/2001. Ai sensi della Legge n. 134/2003, la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale, salvo diverse disposizioni di legge, è equiparata ad una pronuncia di condanna.

Tutti i summenzionati requisiti dovranno essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura concorsuale, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato sulla base di dichiarazioni mendaci.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati possono presentare al Comune di Rho l'istanza di partecipazione al concorso **entro il giorno 31.10.2024 alle ore 23.59** esclusivamente utilizzando la Piattaforma Unica di Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>, per il cui utilizzo si rimanda alla nota circolare n. 1/2022 della Presidenza del consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2-quater e 2-nonies del Decreto legislativo n. 82 del 2005.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. n. 196/2003.

All'atto della registrazione al portale l'interessato compila il proprio *curriculum vitae*, completo di tutte le generalità ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione, un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica. Tale codice verrà utilizzato per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

Ai sensi dell'art. 3 D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, i candidati diversamente abili o con disturbi specifici dell'apprendimento, devono specificare nella domanda di concorso, la richiesta di ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità, 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 Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, stabilirà gli strumenti compensativi da riconoscere ai candidati per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo nonché l'eventuale prolungamento dei tempi per lo svolgimento della prova. Tali misure saranno preventivamente comunicate ai candidati interessati e agli altri partecipanti. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla sopra citata richiesta dovrà essere inviata contestualmente alla domanda on line con relativa autorizzazione all'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili; il mancato invio non consente all'Amministrazione di fornire l'adeguata assistenza richiesta.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

PAGAMENTO TASSA CONCORSO E DOMANDA DI AMMISSIONE

Per il pagamento della tassa concorsuale pari a € 10,00 viene utilizzato il sistema di Pagamenti online - PagoPa dai servizi online del sito del Comune di Rho e al seguente link:

<https://secure.pmpay.it/pmPortal/PA410/pratiche/nuova>

Il candidato dovrà inserire il proprio nome, cognome e codice fiscale; alla voce "Dettaglio pagamento" selezionare il servizio "TASSA CONCORSI", compilare il campo relativo all'importo da pagare (€ 10,00) e nella causale scrivere "Pagamento tassa concorso per istruttori amministrativi". Dopo aver confermato, il candidato potrà scegliere se stampare l'avviso di pagamento e provvedere allo stesso oppure pagare direttamente online.

Effettuato il pagamento il candidato dovrà caricare il file della ricevuta attestante il pagamento stesso, in sede di presentazione della domanda sul portale INPA.

Nella domanda di ammissione al concorso, il candidato è tenuto a dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il luogo e la data di nascita;
- b) la residenza, l'indirizzo e-mail o di posta certificata, il preciso recapito telefonico, con l'impegno a 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 numero del proprio codice fiscale;
- d) il possesso della cittadinanza italiana oppure cittadinanza di Stati appartenenti all'Unione europea con adeguata conoscenza della lingua italiana oppure cittadinanza di Paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97/2013 (ad esempio permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato o essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino UE) con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) lo stato civile e l'eventuale numero dei figli;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari per gli aspiranti di sesso maschile (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- g) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione alle liste medesime;
- h) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- i) gli eventuali carichi penali pendenti, ovvero di non aver carichi penali pendenti;
- j) di non trovarsi nello "status" di interdetto o inabilitato;
- k) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non essere stato dichiarato decaduto da esso, per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- l) il possesso dell'idoneità fisica al servizio continuativo nell'impiego al quale il concorso si riferisce; a tal proposito, il candidato dovrà sottoporsi, prima della sottoscrizione del contratto di lavoro in caso di assunzione, a visita medica secondo le modalità in uso nell'ente, ai fini dell'acquisizione del parere d'idoneità alla mansione specifica da parte del medico competente, ai sensi D. Lgs. n. 81/08;
- m) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, la relativa votazione, l'indicazione della data in cui è stato conseguito e dell'autorità che lo ha rilasciato;
- n) il proprio consenso per il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, relativamente all'espletamento delle procedure concorsuali e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Rho;
- o) di accettare tutte le disposizioni del presente bando di concorso;
- p) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rho;
- q) l'eventuale ausilio necessario per la prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n.104. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della predetta Legge, mediante produzione di certificazione rilasciata dall'A.S.L. di competenza;

r) l'eventuale dichiarazione in ordine all'esistenza di invalidità (uguale o superiore all'80%) ai fini dell'esonero dalla prova preselettiva in caso di ricorso alla stessa.

Nella stessa domanda di partecipazione il concorrente deve inoltre dichiarare, se ricorrono i presupposti, ove intenda avvalersene, il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza all'assunzione secondo quanto specificato più avanti, allegando la documentazione comprovante il diritto.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

- *curriculum* formativo e professionale in formato europeo;
- eventuale certificazione rilasciata dall'A.S.L. di competenza attestante la necessità di eventuale ausilio per la prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
- eventuale dichiarazione in ordine all'esistenza di invalidità (uguale o superiore all'80%) ai fini dell'esonero dalla prova preselettiva in caso di ricorso alla stessa;
- ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00.= indicando nella causale l'esatta denominazione del concorso al quale si intende partecipare; si precisa che la tassa di concorso non è soggetta a restituzione in caso di mancata partecipazione o di esclusione del candidato dalla procedura concorsuale.

AMMISSIONE AL CONCORSO

Tutti i candidati, sulla base della domanda d'iscrizione e delle dichiarazioni ivi contenute, sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione. Pertanto, in attesa della verifica del possesso dei requisiti, tutti i candidati partecipano, con riserva, alle prove selettive. Ricade, pertanto, sul candidato ogni responsabilità sull'eventuale partecipazione alle prove in mancanza di uno dei requisiti fondamentali per l'ammissione al concorso.

Si provvederà alla esclusione di coloro che dovessero risultare privi di uno o più requisiti di ammissione richiesti dal bando.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, verrà effettuato per i vincitori al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti o che risulti aver dichiarato il falso, verrà cancellato dalla graduatoria.

In merito alla veridicità di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione da tutti i candidati saranno successivamente esperiti dei controlli a campione da parte dell'Ufficio Personale.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato sulla base di dichiarazioni mendaci.

PREFERENZE A PARITA' DI MERITO

Nel caso in cui si verificano delle situazioni di parità di merito, l'ordine di graduatoria sarà redatto tenendo conto dei titoli di preferenza a parità di merito di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. n. 487/1994.

L'appartenenza a una delle categorie che danno diritto alla preferenza deve essere, a pena di irrilevanza, dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso, ad esclusione di quella relativa alla età che opera d'ufficio. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio incaricato della procedura di reclutamento, di norma entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli che danno luogo a riserve o preferenze, se non già risultanti dalla domanda di partecipazione, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è necessaria nei casi in cui le Pubbliche Amministrazioni ne siano in possesso o ne possano disporre facendo richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.

In conformità a quanto disposto dall'art. 3, comma 7, della Legge n. 127/1997, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età.

PRESELEZIONE

Il Comune di Rho si riserva, ai sensi del vigente Regolamento dei concorsi e delle procedure selettive del Comune di Rho, di procedere ad una preselezione qualora il numero dei candidati superasse le 60 unità.

La preselezione consisterà in quesiti a risposta multipla, a carattere psico-attitudinale, di cultura generale e/o nelle materie previste dal bando, tendenti a verificare le capacità dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle mansioni richieste per i posti messi a concorso.

Saranno ammessi alle successive prove i candidati che ottengono il miglior punteggio sino a concorrenza di 40 unità, con la precisazione che sono comunque ammessi tutti coloro che ottengono lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.

Ai sensi dell'art. 25 - comma 9 del D.L. 24.6.2014 n. 90, convertito in Legge 11.8.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione, da rendersi nella domanda di partecipazione al presente concorso, corredata da idonea documentazione.

La prova preselettiva non è considerata prova d'esame e conseguentemente non avrà rilevanza ai fini del calcolo del punteggio finale.

I test di preselezione potranno essere predisposti direttamente dalla Commissione o da aziende/professionisti specializzati in selezione del personale.

SEDE E DIARIO DELLE PROVE

PROVA	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	SEDE	DATA
EVENTUALE PRESELEZIONE	MODALITÀ INFORMATIZZATA	Sarà resa nota tramite successivo avviso	15 novembre 2024 alle ore 9.00 o in un orario successivamente definito
PROVA SCRITTA	MODALITÀ INFORMATIZZATA	Sarà resa nota tramite successivo avviso	15 novembre 2024 immediatamente dopo l'eventuale prova preselettiva
PROVA ORALE	Verrà svolta nel luogo e nella data indicate nella convocazione che sarà pubblicata sul sito internet del Comune e sul portale INPA con un preavviso di almeno 7 giorni.		

La prova scritta d'esame e l'eventuale preselezione verranno realizzate in modalità informatizzata con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati, anche con sistemi di correzione automatizzata, avvalendosi di una società specializzata in selezione del personale.

Ogni candidato svolgerà la prova da una postazione informatizzata.

Le comunicazioni riguardanti l'ammissione al concorso, la sede di svolgimento delle prove concorsuali, i relativi orari ed eventuali modifiche al calendario, nonché gli esiti delle prove stesse, saranno effettuate esclusivamente tramite il Portale del Reclutamento inPA e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

La pubblicazione equivale a notifica a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora indicati.

Sarà cura dei candidati accedere periodicamente al Portale inPA e al sito per verificare le comunicazioni inerenti il concorso.

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, nell'orario e nel luogo indicato.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

MATERIE E TIPOLOGIA DELLE PROVE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sulle materie indicate nel paragrafo DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE "Conoscenze richieste".

Ai sensi dell'art. 35-quater del D. Lgs. n. 165/2001, gli esami vengono determinati in una prova scritta ed una prova orale.

La prova scritta consisterà nella stesura di un elaborato o domande a risposta aperta o a risposta chiusa o elaborato a contenuto teorico-pratico, volta ad accertare le competenze necessarie per lo svolgimento del ruolo.

Ai sensi di quanto dispone l'art. 37, comma 1 del D. lgs. n. 165/2001, la prova scritta prevede, altresì, l'accertamento della conoscenza:

- a. dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, che avverrà attraverso il corretto utilizzo del computer per lo svolgimento della prova scritta e dell'eventuale preselezione;
- b. della lingua inglese livello A1, attraverso lo svolgimento di un test.

I criteri per la valutazione della prova d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento della prova stessa, attenendosi alle indicazioni generali contenute nel presente bando.

Durante la prova scritta i candidati non possono consultare testi di legge né altra documentazione.

Per la prova scritta e orale 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.

La prova orale non dovrà consistere solo nella verifica della conoscenza, ma anche nella capacità di fare collegamenti tra le conoscenze nelle varie materie, di contestualizzarle, di utilizzare le conoscenze per risolvere problemi, per sostenere una tesi, per mediare tra diverse posizioni.

In fase di prova orale, saranno altresì valutate le competenze trasversali previste al paragrafo "DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE - Competenze trasversali".

Anche il colloquio si intende superato con una votazione non inferiore a 21/30.

La prova orale si articolerà:

- in un colloquio sulle conoscenze tecniche come da programma di esame;
- in una prova mirata alla valutazione delle competenze trasversali di cui al paragrafo "DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE - Competenze trasversali" in relazione al ruolo e al profilo specifico, tramite una prova individuale o di gruppo, nella quale saranno rilevati i comportamenti osservabili a partire da situazioni operative. Tale strumento sarà finalizzato all'osservazione dei comportamenti agiti ed alla rilevazione delle competenze.

La prova si svolgerà alla presenza di uno psicologo esperto nella valutazione delle competenze trasversali (capacità, attitudini, motivazione individuale), che sarà nominato/a quale componente aggiunto alla Commissione di concorso.

Ciascuna parte della prova orale sarà valutata e rapportata in scala 30/30 e la media del voto costituirà la valutazione finale della prova orale.

L'esame si intende superato se il candidato avrà conseguito almeno 21/30 in entrambe le sottoprove.

Il punteggio del test in lingua inglese (massimo 10 punti) sarà sommato al punteggio finale conseguito da ciascun candidato come sommatoria tra il punteggio ottenuto nella prova scritta e il punteggio ottenuto nella prova orale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il concorso sarà espletato da apposita Commissione esaminatrice nominata nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e composta da esperti. La Commissione esaminatrice potrà essere integrata da specialisti e psicologi del lavoro.

Le funzioni di segretario saranno espletate da un impiegato comunale di idonea categoria.

GRADUATORIA E ASSUNZIONE VINCITORI

La graduatoria dei candidati è data dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e del punteggio conseguito nel colloquio, ai sensi dell'art. 7, comma 3 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni, cui verrà sommato il punteggio ottenuto nella prova in lingua inglese.

La graduatoria è formata dai nominativi dei candidati ritenuti idonei, secondo l'ordine dei punti complessivi ottenuti da ciascuno di essi, tenendo conto, a parità di punteggio, delle preferenze di legge.

La graduatoria a seguito della sua approvazione è immediatamente efficace.

I vincitori sono assunti in prova, previa stipulazione del contratto di lavoro individuale.

La graduatoria, dopo la sua approvazione, è pubblicata all'Albo online del Comune e sul sito Internet nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso e sul portale InPA. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace nei termini di legge e potrà essere utilizzata anche per l'eventuale copertura dei posti che successivamente dovessero rendersi vacanti e disponibili con esclusione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso, nonché per assunzioni a tempo determinato ovvero part-time, nei limiti di quanto previsto dalla Legge.

PROROGA O RIAPERTURA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - REVOCA DEL CONCORSO

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando, o di riaprire il termine stesso, ovvero di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

I provvedimenti di rettifica e di revoca del bando devono essere resi noti ai candidati a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente almeno 5 giorni lavorativi prima della data della prima prova d'esame.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è Il Comune di Rho, con sede legale in Piazza Visconti 23 - 20017 Rho (MI), CF e P.IVA 00893240150.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei Dati è raggiungibile ai seguenti contatti:

- email istituzionale: rdp.privacy@comune.rho.mi.it.
- recapito postale: Piazza Visconti 23 - 20017 Rho (MI)

Ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la Direzione del Personale del Comune di Rho per le finalità di gestione ed espletamento della procedura concorsuale a cura delle persone preposte al procedimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune di Rho, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679).

L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Rho (Comune di Rho-Responsabile della Protezione dei dati personali, Piazza Visconti, 23, 20017, Rho, email: rdp.privacy@comune.rho.mi.it) oppure contattando il Titolare del trattamento (Comune di Rho-Titolare del Trattamento, Piazza Visconti, 23, 20017, Rho, email: segreteria.sindaco@comune.rho.mi.it). A tale richiesta sarà fornito idoneo riscontro secondo le tempistiche previste dal Regolamento UE 2016/679.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali raccolti in relazione alla presente procedura avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (art. 77 del Regolamento UE 2016/679) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento UE 2016/679).

La graduatoria in esito al concorso verrà diffusa mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Rho www.comune.rho.mi.it, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. Con la domanda di partecipazione, il candidato autorizza il Comune di Rho alla eventuale pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente per tutte le informazioni inerenti la presente procedura concorsuale.

Per quanto non previsto espressamente nel presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge e al regolamento dei concorsi e delle procedure selettive del Comune di Rho.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi all'UFFICIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE del COMUNE DI RHO (Tel. 02/93332.212/321/289) ovvero tramite posta elettronica all'indirizzo personale@comune.rho.mi.it

Responsabile del procedimento concorsuale :
Il Funzionario Servizio Organizzazione e risorse umane
Dott.ssa Patrizia Caliano

Dalla Residenza Municipale, 01.10.2024

Il Direttore
Emanuela Marcoccia

Il presente bando è stato pubblicato sul Portale di reclutamento inPA e sul sito del Comune di Rho nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso e pertanto il termine ultimo per la presentazione delle domande scade il giorno **31.10.2024** alle ore **23.59**.