



Comune di Lecco
Piazza Diaz, 1
23900 Lecco LC
C.F. e P. IVA 00623530136

Centralino +39 0341 481111
www.comune.lecco.it
PEC comune@pec.comunedilecco.it

Responsabile del procedimento
Dott.ssa Chiara Messina
Servizio gestione e sviluppo risorse umane
Area SG – Sviluppo organizzativo e governance
Tel.+39 0341 481250-279-507
personale@comune.lecco.it



Protocollo: n. 0038982 del 09/04/2026

Classificazione: 3.1

Fascicolo: 11/2026

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI DIRIGENTE CCNL FUNZIONI LOCALI – DA ASSEGNARE COME PRIMA NOMINA ALL'AREA 6 - TERRITORIO E SVILUPPO

IL SEGRETARIO GENERALE

in forza del decreto del Sindaco n. 321 del 4 dicembre 2024 di attribuzione al Segretario generale di funzioni aggiuntive dirigenziali, vista la deliberazione n. 47 del 26 febbraio 2026 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e della determinazione di approvazione dell'avviso di selezione n. 499 del 09/04/2026

RENDE NOTO

che il Comune di Lecco bandisce una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale con profilo di Dirigente – C.C.N.L. comparto "Funzioni Locali" - da assegnare in sede di prima nomina all'Area 6 – Territorio e Sviluppo.

L'Area 6 – Territorio e sviluppo costituisce l'eventuale prima assegnazione dell'incarico dirigenziale che verrà conferito al/alla candidato/a vincitore/trice. Pertanto, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, nel corso del rapporto di lavoro, l'Amministrazione si riserva la facoltà di stabilire un diverso contenuto dell'incarico dirigenziale conferito al soggetto selezionato all'esito della presente procedura.

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

Si dà atto che è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" e dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".



Art. 1 - DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

DIRIGENTE TECNICO AREA 6 - TERRITORIO E SVILUPPO	
LE ATTIVITÀ:	<p>L'Area 6 svolge un ruolo chiave nel governo del territorio, nella gestione delle opere pubbliche e nell'erogazione di servizi essenziali per la collettività. Coordina le attività urbanistiche ed edilizie, supporta lo sviluppo delle attività produttive, garantisce la pianificazione e la realizzazione delle infrastrutture e presidia i servizi legati all'ambiente, alla mobilità e alle politiche abitative.</p> <p>AMBITI DI COMPETENZA PRINCIPALI:</p> <p>SUE e SUAP:</p> <ul style="list-style-type: none">- Garantire il funzionamento degli sportelli unici dell'edilizia e delle attività produttive.- Presidio delle attività di autorizzazione in materia di Pubblici Spettacoli e in materia di Demanio Lacuale; <p>URBANISTICA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Coordinamento dei procedimenti relativi allo strumento di pianificazione generale del Comune e dei suoi strumenti attuativi;- Monitoraggio attuazione del PGT;- Attuazione e sviluppo delle convenzioni relative a Piani Attuativi, Permessi di Costruire Convenzionati e Permessi di costruire in deroga ai sensi dell'art. 40 bis della LR12/2005. <p>OPERE PUBBLICHE:</p> <ul style="list-style-type: none">- Presidio e coordinamento dei processi relativi alla realizzazione di opere pubbliche; <p>PATRIMONIO:</p> <ul style="list-style-type: none">- Assicurare funzionalità e decoro dell'ambiente urbano, del suo arredo, del verde pubblico, provvedendo alla progettazione, alla realizzazione, alla gestione e alla manutenzione di tutte le opere, i manufatti, gli impianti tecnologici a ciò necessari;- Gestire le attività e i processi relativi alla residenzialità pubblica, intesa in tutte le sue manifestazioni sociali e economiche. <p>MOBILITÀ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestione di ogni attività connessa al trasporto pubblico locale;- Responsabilità dei progetti di promozione della mobilità dolce (ciclabilità, sentieri urbani, piedibus, etc..) e di mitigazione del traffico;- Gestione e monitoraggio del contratto di gestione della sosta;



	<ul style="list-style-type: none">- Attuazione e monitoraggio PUMS e PGTU;- Assunzione di responsabilità di progettualità di rilievo in materia di mobilità e viabilità (elettrificazione linee tpl); <p>AMBIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestione del servizio di raccolta dei rifiuti a tal fine provvedendo al monitoraggio del contratto di servizio con Silea con particolare riferimento al contrasto all'abbandono dei rifiuti;- Assunzione di responsabilità di progettualità di rilievo in materia ambientale (nuovo centro raccolta rifiuti, isole interrato, centro del riuso, etc...).
LA FIGURA	<p>Il/La Dirigente è una figura chiave nell'evoluzione della gestione pubblica, in grado di contribuire a guidare l'Amministrazione verso un modello di governance basato su innovazione, sostenibilità e partecipazione attiva della cittadinanza. Questa figura, per la parte di sua competenza, è chiamata a giocare un ruolo chiave nell'accompagnare l'ente verso il cambiamento, traducendo le sfide delle smart city in politiche concrete attraverso un approccio inclusivo e strategico, valorizzando l'efficienza delle risorse pubbliche, collaborando con stakeholder interni ed esterni.</p> <p>Nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, imparzialità e buon andamento, faciliterà il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente, con particolare riferimento a innovazione amministrativa, sostenibilità e partecipazione attiva della cittadinanza.</p>

RESPONSABILITÀ PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none">- Indirizzo, controllo e coordinamento dei servizi nell'ambito delle attività di pianificazione e programmazione;- Specifiche responsabilità prioritariamente sulle tematiche attinenti le trasformazioni della città;- Presidio dei processi di pianificazione territoriale e di attuazione urbanistica, dei processi di riqualificazione urbana e dei processi tecnico-edilizi di carattere autorizzativi/certificativi;- Funzioni di coordinamento dell'area Pianificazione, attuazione e gestione del territorio.
RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVE E GESTIONALI	<ul style="list-style-type: none">- Coordinamento della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica e utilizzo delle risorse umane e finanziarie (in relazione alle attività a gestione interna, così come a quelle affidate all'esterno);- coordinamento, volto ad assicurare l'allineamento e l'armonizzazione dei contributi apportati dalle varie componenti dell'organizzazione
RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVE, DI PIANIFICAZIONE E INNOVAZIONE	<p>Al dirigente è affidata la missione di promuovere la sinergia operativa tra i collaboratori, armonizzando le competenze individuali con le linee programmatiche dell'Ente.</p> <p>In qualità di garante dei risultati e dell'efficienza gestionale, il dirigente agisce su quattro pilastri fondamentali:</p>



	<ul style="list-style-type: none">- Regia Strategica: fornisce un supporto decisionale qualificato agli amministratori, traducendo gli indirizzi politici in piani d'azione concreti e misurabili;- Governo dei Processi: Coordina la pianificazione e il monitoraggio costante delle attività, assicurando che ogni fase operativa sia coerente con il quadro normativo e gli obiettivi prefissati;- Innovazione e Risorse: Ricerca soluzioni d'avanguardia per ottimizzare l'impiego delle risorse umane e finanziarie, puntando alla massima efficacia degli interventi istituzionali;- Gestione del Cambiamento: Agisce come facilitatore dei processi evolutivi, promuovendo una flessibilità organizzativa capace di rispondere con prontezza alle nuove sfide e alle trasformazioni dei servizi gestiti.
--	--

CONOSCENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none">- Legislazione nazionale e regionale in materia di urbanistica e edilizia;- Disciplina legislativa in materia di tutela ambientale:- Disciplina legislative in materia di gestione e manutenzione del patrimonio pubblico, scolastico, sportivo, storico-artistico;- Normativa nazionale e regionale in materia di commercio, esercizi pubblici, SUAP.- Legislazione in materia di lavori pubblici (programmazione, progettazione, direzione, contabilità e collaudo delle opere pubbliche e gestione del contenzioso)- Normativa in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;- Diritto amministrativo, con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi,- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti locali;- Norme sulla sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);- Disciplina del pubblico impiego riferita agli Enti Locali;- Management, organizzazione, gestione, valorizzazione e valutazione del personale;- Pianificazione, programmazione e controllo dell'azione amministrativa;- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;- Conoscenza della lingua inglese.
COMPETENZE TRASVERSALI	<p>Oltre alle sopra delineate competenze tecniche, tenuto conto di quanto previsto dal "Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana" di cui alle "Linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica", adottate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 settembre 2022, la figura ricercata deve possedere anche le seguenti competenze trasversali proprie del ruolo dirigenziale:</p>



1. **Soluzione dei problemi:** capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.
2. **Gestione dei processi:** capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.
3. **Sviluppo dei collaboratori:** capacità di riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.
4. **Decisione responsabile:** riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (*accountability*).
5. **Gestione delle relazioni interne ed esterne:** capacità di gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione -inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.
6. **Orientamento al risultato:** capacità di definire, tenendo conto del mandato organizzativo, obiettivi sfidanti e risultati attesi, per sé e per la propria struttura, orientati alla creazione di valore pubblico; agire proattivamente e con determinazione per assicurare il risultato finale nei tempi previsti e per migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica.
7. **Negoziazione:** capacità di ricercare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori.
8. **Orientamento alla qualità del servizio:** capacità di riconoscere le esigenze degli stakeholder interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.
9. **Consapevolezza organizzativa:** capacità di agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e



Città di Lecco

imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.

Art. 2 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione oggetto del presente Bando, sono quindi richiesti:

2.1 *Requisiti generici:*

- A. **Cittadinanza italiana** essere in possesso della Cittadinanza italiana, secondo quanto previsto dall'art. 1, co. 1, lett. b) del D.P.C.M. n. 174/1994. Sono equiparati ai Cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (art. 51 Costituzione);
- B. **Età** non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite ordinamentale di età per la permanenza in servizio che, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 1092 del 1973 è, attualmente, di 65 anni;
- C. **Non essere** lavoratore pubblico o privato **collocato in quiescenza** (art. 5, co, 9 del D.L. n. 95/2012);
- D. **Godimento dei diritti civili e politici;**(i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi, di cui ai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01, devono possedere il requisito del godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza);
- E. **Assenza di procedimenti penali in corso ed assenza di condanne penali definitive** per delitti non colposi preclusive all'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltreché non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui alla Legge 575 del 31.5.1965;
- F. Non essere stati esclusi dall'**elettorato politico attivo**;
- G. **Non aver riportato condanne** con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione.
Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- H. **Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconfiribilità** previste dal D.lgs. n. 165/2001 e D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. per gli incarichi dirigenziali;
- I. **Non essere stati destituiti o licenziati dall'impiego** presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento;
- J. **Possedere l'idoneità psico-fisica** per lo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso; prima della nomina l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione pubblica e/o i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti al posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina, senza rimborsi o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica e



Città di Lecco

agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione.

- K. **Essere in regola** con le norme concernenti gli **obblighi di leva** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- L. Essere in possesso della **patente di guida categoria B**;
- M. Essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (**PEC**);
- N. Per i cittadini stranieri è richiesta una buona conoscenza della lingua italiana
- O. **Aver effettuato il versamento della tassa di concorso di euro 10,00**, entro il termine di scadenza del bando, tramite la piattaforma PagoPA, secondo le indicazioni contenute nel Portale inPA e illustrate nell'apposita sezione del modulo di partecipazione. La tassa di concorso non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura.

2.2 Requisiti Specifici:

2.2.1 – Titoli di studio e abilitazione professionale richiesti:

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso CONGIUNTO dei seguenti requisiti:

1. Possesso di un titolo di studio universitario (**Laurea Specialistica, Laurea Magistrale** ovvero **Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento**) tra quelli che consentono l'ammissione all'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o di Architetto (ex D.P.R. 328/2001);
2. Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto o di Ingegnere, conseguita mediante superamento dell'esame di Stato e con possibilità di iscrizione all'Albo professionale (Sezione A);

Per i candidati che siano in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'ammissione alla Selezione avverrà con riserva e l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti del provvedimento di necessaria equipollenza/equivalenza, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione di essere in possesso del titolo di equipollenza ovvero di aver avviato l'iter procedurale, ai sensi della richiamata normativa, finalizzato al riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio e/o di abilitazione (si veda: [Equivalenza titoli di studio – Dipartimento Funzione Pubblica](#)).

Per maggiori informazioni, consultare la pagina dedicata sul sito del MUR: [Riconoscimento per accesso ai pubblici concorsi – Ministero dell'Università e della Ricerca](#).

2.2.2 - Requisiti di esperienza di servizio o professionale (art. 7, co. 1 del DPR n. 70/2013):

Fermo restando il possesso dei già menzionati requisiti generali e del titolo di studio, ai candidati viene richiesto il possesso di un'ESPERIENZA DI SERVIZIO o PROFESSIONALE che rientri in uno dei seguenti punti:

1. essere dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni con almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di



Città di Lecco

- concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali immediatamente inferiori per l'accesso al posto messo a concorso;
2. essere dipendenti delle amministrazioni statali, reclutati a seguito di corso-concorso presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e in questo caso il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
- La posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesto il possesso del diploma di laurea è individuata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del vigente ordinamento del personale del comparto Funzioni Locali ovvero in posizioni giuridiche equiparate alla suddetta posizione ai sensi della normativa vigente;
3. essere in possesso della qualifica di Dirigente a tempo indeterminato in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, purché muniti del titolo di studio previsto dal presente bando, e avendo svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali nell'ambito di pertinenza del posto messo a concorso;
 4. aver ricoperto incarichi dirigenziali nelle funzioni di pertinenza del posto messo a concorso in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti del titolo di studio previsto dal presente bando;
 5. essere cittadini italiani, muniti del titolo di studio previsto dal presente bando, ed aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

Tutti i sopra menzionati requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, sia all'atto dell'eventuale 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 già instaurato.

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

Art. 3 – INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il/la candidato/a risultato/a vincitore/trice, che sarà chiamato/a a stipulare contratto individuale di lavoro, verrà inquadrato/a nell'Area dei Dirigenti Contratto nazionale Funzioni Locali.



Città di Lecco

Il trattamento economico è previsto dal vigente C.C.N.L. area della Dirigenza - Comparto Funzioni Locali e dagli atti assunti dall'Ente in ordine alla graduazione della posizione dirigenziale:

- stipendio annuo base lordo per tredici mensilità: € 50.005,77 (art. 30 del CCNL "Funzioni Locali" – Area Dirigenza del 23.02.2026);
- retribuzione di posizione per tredici mensilità: € 46.045,87;
- retribuzione di risultato (parte variabile del trattamento) corrispondente al 30% del valore della retribuzione di posizione;

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

Art. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

4.1 – Piattaforma inPA

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

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

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

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

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



Città di Lecco

08 GIUGNO 2026 ALLE ORE 12:00

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

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

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

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

4.1.1 – Pagamento Tassa di concorso

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di un importo (non rimborsabile) di € 10,00 da corrispondersi al Comune di Lecco, che dovrà essere effettuato utilizzando l'apposita sezione "Pagamenti" nel portale InPa.

Attenzione: Dalla data della sua esecuzione, potrebbero essere necessarie 24/48 ore per ricevere notifica dell'avvenuto pagamento. È possibile comunque procedere nella compilazione e nell'invio della domanda. Il sistema verificherà automaticamente l'esito del pagamento.

Per allegare la ricevuta di pagamento accedere alla voce "INFORMAZIONI AGGIUNTIVE" e cliccare su "produzione di informazioni aggiuntive rispetto a quelle dichiarate nell'istanza di partecipazione" e produzione ricevuta tassa concorso ciò comporterà l'apertura della sezione "ALLEGATI" in cui caricare la predetta ricevuta.

4.2 Indicazioni per particolari condizioni:

A. Disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)



Città di Lecco

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

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

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

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

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

B. Candidate in stato di gravidanza o allattamento

In conformità di quanto prescritto dall'art. 7, comma 7 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, è assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, rendendo disponibili appositi spazi per consentire l'allattamento.

In caso di impossibilità a presentarsi nei giorni delle prove a causa del proprio stato di gravidanza, è possibile chiedere lo svolgimento di prove asincrone come di seguito descritto:

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

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



Città di Lecco

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

4.3- Documenti da allegare alla domanda on line:

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

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

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

Art. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono causa di non ammissione e/o esclusione oltre alla mancanza dei requisiti di cui all’art. 2, anche:

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

Ciascun candidato che abbia presentato correttamente la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale oggetto del presente bando è ammesso, sotto la propria esclusiva responsabilità, a



Città di Lecco

sostenere le prove d'esame senza che nessuna ulteriore comunicazione formale pervenga a ciascuno di essi.

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

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

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

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

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

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

ART. 7 - PROVE D'ESAME E CALENDARIO PROVE

Le prove del concorso saranno espletate in presenza e su supporto cartaceo, nella sequenza sottoindicata.

Consisteranno in:

- **UNA (1) PROVA PRESELETTIVA** (nel caso il numero di domande di partecipazione sia superiore a 80)
- **UNA (1) PROVA PSICO ATTITUDINALE** di natura preselettiva finalizzata ad una valutazione a livello macro di alcune competenze manageriali;
- **UNA (1) PROVA SCRITTA**



Città di Lecco

- **UNA (1) PROVA PSICO ATTITUDINALE** finalizzata ad una valutazione a livello micro di altre competenze manageriali;
- **UNA (1) PROVA ORALE**

7.1 - Prova Preselettiva

La prova preselettiva, volta a limitare il numero dei candidati da ammettere alle successive prove, si svolgerà solo nell'ipotesi in cui il numero di domande di partecipazione sia superiore a 80 e consisterà nella compilazione di test a risposta multipla a carattere attitudinale e professionale e verificherà:

- il possesso di capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, critico, logico e numerico
- le conoscenze degli argomenti indicati all'Art.1 del presente Bando, nelle sezioni "Conoscenze Tecniche" e "Competenze Trasversali".

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

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

Il punteggio ottenuto nella preselezione non sarà comunque ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale.

Sono esonerati dalla preselezione e quindi ammessi direttamente all'effettuazione delle prove successive i candidati iscritti, affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20 comma 2bis della Legge n. 104/92.

**L'EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA SI SVOLGERÀ
MERCOLEDÌ 10 GIUGNO 2026 alle ORE 10:00**

La sede in cui si svolgerà la prova verrà comunicata con successivo avviso.

Qualora non si raggiungesse un numero di domande di partecipazione superiore a 80, sarà premura del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane comunicare l'annullamento della suddetta prova.

7.2 - Prove Psicoattitudinali

Le prove psicoattitudinali, in considerazione del ruolo dirigenziale da ricoprire, ha la funzione di verificare il possesso da parte del/della candidato/a delle **COMPETENZE TRASVERSALI** elencate all'art. 1. "*Competenze Trasversali*" del presente bando mediante la somministrazione di test o colloquio individuale o di gruppo, con la prefigurazione di simulazioni, azioni e comportamenti tecnici specifici da assumere per il miglior assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da ricoprire, oltre alla capacità di individuare rapidamente soluzioni, rispetto all'attività svolta nello specifico settore di destinazione.



Città di Lecco

Coloro che conseguiranno il giudizio di idoneità nella prima prova psico-attitudinale saranno ammessi a sostenere la prova successiva.

Saranno invece esclusi dalla procedura i candidati che non conseguiranno il giudizio di idoneità.

7.3 - Prova Scritta

A contenuto tecnico-professionale, consisterà nella redazione di schemi di atti tecnici e/o di studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti o interventi e/o nella redazione di progetti ed elaborazioni grafiche e/o nell'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o nella soluzione di casi e/o nella simulazione di interventi, inquadrati in un contesto teorico sulle materie dettagliate nell' Art. 1 "Conoscenze Tecniche" del presente bando di concorso.

I quesiti della prova scritta andranno altresì ad esplorare il possesso da parte dei candidati di competenze in materia di management, organizzazione, gestione, valorizzazione e valutazione del personale, nonché di pianificazione, programmazione e controllo dell'azione amministrativa.

La prova scritta si intenderà superata con una votazione di almeno 18/30.

7.4 - Prova Orale

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

Per quanto attiene alla verifica del possesso delle conoscenze e delle competenze specialistiche, il colloquio verterà sulle competenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni descritte per la posizione all'Art. 1, oltre che sulla conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 18/30.

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale. La verifica dell'idoneità psico-attitudinale sarà effettuata da un consulente professionale esperto in selezione del personale o da uno psicologo del lavoro o da una persona con professionalità idonea o da parte di società specializzate, direttamente o quali membri effettivi o aggregati alla Commissione in una o più fasi della procedura.

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

- consultare testi e dizionari;
- portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere; la penna per scrivere sarà fornita dall'Amministrazione;
- utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini;



Città di Lecco

- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione o incaricati della vigilanza.

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

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

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

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

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

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

ART. 8 - GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

La graduatoria finale di merito, nominativa, sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva, data dalla somma del voto ottenuto nella prova scritta e dal voto conseguito nella eventuale prova orale (max 60/sessantesimi).

In caso di parità di merito si terrà conto dei titoli di preferenza previsti dal presente bando (ex art. 5 co. 4 D.P.R. n. 487/1994).

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

Le preferenze verranno applicate soltanto a coloro che le abbiano correttamente indicate nella domanda di partecipazione e saranno tenuti in considerazione solamente i titoli posseduti alla data di scadenza del presente Avviso. Non saranno ammesse integrazioni ai titoli di preferenza dopo la scadenza del presente Bando di concorso. L'Amministrazione potrà richiedere idonea certificazione attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati.

La graduatoria rimarrà valida per tutto il periodo stabilito dalla normativa vigente (art. 35, co. 5-ter del D.lgs. n. 165/2001 ed art. 15, co. 7 del D.P.R. n. 487/1994).



Città di Lecco

La graduatoria finale potrà essere utilizzata, oltre che per la stipulazione dell'assunzione di cui al presente avviso:

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

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

ART. 9 - ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE

L'assunzione a tempo indeterminato verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria.

Il/la vincitore/trice sarà invitato/a, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica o di posta elettronica certificata indicata nella domanda, a presentarsi per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro munito/a dei documenti necessari ai sensi di legge.

Si informa, inoltre, che, al momento della stipula del contratto di lavoro individuale, l'assumendo/a dovrà rendere apposita autocertificazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità tra quelle richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dagli artt. 9, 11 e 12 del D.lgs. 39/2013 in tema di incompatibilità relativa agli incarichi dirigenziali.

L'avente diritto all'assunzione che, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, non sottoscriverà il contratto individuale e/o non prenderà servizio, senza giustificato motivo, che sarà oggetto di valutazione da parte del Comune di Lecco, sarà considerato/a rinunciatario/a all'assunzione e perderà ogni diritto alla nomina.

Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal bando. La mancata accettazione dell'assunzione comporta la perdita di ogni eventuale futuro diritto alla nomina.

Il/la vincitore/trice è assunto/a in prova 6 mesi dalla data di effettiva immissione in servizio.

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

ART. 10 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

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



Città di Lecco

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

ART. 11 - TERMINI, MODIFICA, PROROGA E REVOCA DEL BANDO

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

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

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 e, in particolare, dall'art. 6, par. 1 lett. e) e dall'art. 2 ter del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Le basi giuridiche che legittimano il trattamento (presupposto di liceità) sono le seguenti:

- l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ai sensi dell'art. 6, par. 1), lett. e) del Regolamento UE 679/2016 e dall'art. 2-ter del D.lgs. n. 196/2003, in coerenza con il D.lgs. n. 165/2001 e con il D.P.R. n. 487/1994;
- l'adempimento di obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. c) del Regolamento UE 679/2016 al quale è soggetto il titolare, in base al D.P.R. 445/2000 e alla L. 241/1990.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza e saranno trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

I dati saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.



Città di Lecco

Si precisa che le c.d. “categorie particolari di dati personali” saranno trattate ai sensi dell’art. 9, co. 2), lett. b) del Regolamento UE n. 679/2016, tutelando la riservatezza dell’interessato.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Ai sensi dell’art. 15 e ss. del Regolamento UE N. 679/2016, gli interessati potranno far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l’aggiornamento e la cancellazione, il diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell’interessato, ovvero per l’accertamento, l’esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Per l’esercizio di tali diritti, le richieste vanno indirizzate:

- al Comune di Lecco in qualità di Titolare del trattamento, Piazza Diaz, 1 – 23900 - Lecco: Servizio Gestione Risorse Umane, tramite e-mail personale@comune.lecco.it o PEC: comune@pec.comunedilecco.it;
- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO) del Comune di Lecco, Avv. Samantha Battiston: dpo@pec.comunedilecco.it.

S’informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (art.77), hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

ART. 13 - NORME DI RINVIO

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

ART. 14 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA’ E DI TRASPARENZA, INFORMAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE, ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale è consentito ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ed è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

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

Ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Funzionaria del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Lecco Dott.^{ssa} Chiara Messina.



Città di Lecco

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'indirizzo di PEC: comune@pec.comunedilecco.it oppure all'indirizzo e-mail: personale@comune.lecco.it.

Eventuali richieste inviate ad altri indirizzi di posta elettronica diversi da quelli sopra indicati non saranno prese in considerazione. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Il presente bando è pubblicato sul portale (www.InPA.gov.it) e sul sito del Comune di Lecco (www.comune.lecco.it) nella sezione Concorsi; sul portale e sul sito verranno altresì comunicate tutte le informazioni ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari delle prove; sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Lecco, *data del protocollo*

Il Segretario Generale
Dott. Francesco Bergamelli