



AREA ECONOMICA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE - SOCIETÀ PARTECIPATE E PROVVEDITORATO -
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

AVVISO DI AVVIAMENTO A SELEZIONE AI SENSI DELL'ART. 16 DELLA LEGGE N. 56/1987 PER L'ASSUNZIONE DI N. 3 UNITA' A TEMPO DETERMINATO E PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "OPERATORE TECNICO" - AREA DEGLI OPERATORI - PER LE ESIGENZE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI, NELL'AMBITO DEL SETTORE PNRR - URP E COMUNICAZIONE - ARCHIVIO E PROTOCOLLO - SMART CITY - SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI - TURISMO E CULTURA

IL DIRETTORE

Visti:

- l'art. 16 della Legge n. 56/1987;
- gli artt. 35 e 36 del D.Lgs. n. 165/2001;
- gli artt. 19 e 29 del D.Lgs. 81/2015;
- il Decreto n. 12378 del 22.08.2023 della Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro - U.O. Sistema e Servizi Territoriali per il Lavoro - Regione Lombardia, avente ad oggetto "*Approvazione linee guida per l'avviamento a selezione nelle Pubbliche Amministrazioni di personale ai sensi dell'art. 16 della L. 56/87*";
- le "*Linee guida per l'avviamento a selezione nelle pubbliche amministrazioni di personale ai sensi dell'art. 16 della L. 56/87*", che costituiscono parte integrante del sopracitato Decreto (All. 1) che ne dispone l'efficacia a decorrere dal giorno 11 settembre 2023;
- il *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026*, approvato con deliberazione di G.C. n. 110 del 15.04.2024 e, in particolare, la "Sezione 3. Organizzazione e capitale umano", "Sottosezione di programmazione 3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2024/2026", così come modificata ed integrata con deliberazioni di Giunta comunale n. 186 del 05.06.2024 e n. 349 del 16.10.2024;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale R.G. n. 2621 del 12.11.2024

RENDE NOTO

che è indetta procedura di avviamento a selezione, ai sensi dell'art. 16 della Legge n. 56/1987, per l'assunzione di n. 3 unità a tempo determinato e pieno, nel profilo professionale di "Operatore tecnico" – Area degli Operatori – con contratto di lavoro di un anno, e comunque non oltre il 31.12.2025, per le esigenze dei Servizi Amministrativi Cimiteriali, nell'ambito del Settore "PNRR - URP E COMUNICAZIONE - ARCHIVIO E PROTOCOLLO - SMART CITY - SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI - TURISMO E CULTURA".

**DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE****a) Contenuti professionali**

Le mansioni ascrivibili al profilo oggetto della presente procedura sono riconducibili alle declaratorie di cui all'allegato A) del C.C.N.L. del 16 novembre 2022, relative all'Area degli Operatori.

Le specifiche professionali sono ricondotte, in particolare, a quanto segue:

- conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Per la posizione oggetto della presente selezione, il lavoratore provvede ad attività prevalentemente esecutive e di tipo tecnico manutentive.

b) Competenze trasversali

Le competenze trasversali richieste al profilo oggetto di selezione, per quanto previsto dal Decreto del Ministro per la PA adottato il 28 giugno 2023, sono individuate, principalmente, nelle seguenti:

Area	Competenza	Indicatori di comportamento
CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO	Comprende le regole e le procedure in cui si svolge la sua attività lavorativa Ha chiari i compiti e le aspettative nei suoi confronti Riconosce i corretti interlocutori nel suo ambito di riferimento Se richiesto, si adatta alle situazioni di cambiamento nelle attività e procedure
	SOLUZIONE DEI PROBLEMI	Riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro Raccoglie informazioni utili a comprendere meglio il problema Identifica una possibile soluzione pratica al problema È tempestivo nel comunicare il problema e la possibile ipotesi di soluzione
INTERAGIRE COL CONTESTO PUBBLICO	COMUNICAZIONE	Si esprime in modo chiaro e lineare Ascolta con attenzione le richieste degli interlocutori Pone domande di chiarimento quando necessario Risponde in modo appropriato alle domande dell'interlocutore
	COLLABORAZIONE	Fornisce un contributo al lavoro comune Si integra con gli altri mantenendo relazioni positive con colleghi e responsabili Mantiene il dialogo anche davanti a differenze di opinione
	ORIENTAMENTO AL SERVIZIO	Dimostra attenzione alle esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni Si attiva per fornire risposte alle aspettative dei clienti/utenti In caso di insoddisfazione del cliente/utente, si attiva immediatamente per trovare una soluzione



AREA ECONOMICA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE - SOCIETÀ PARTECIPATE E PROVVEDITORATO -
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	AFFIDABILITA'	Porta avanti il suo lavoro seguendo le indicazioni ricevute Svolge i compiti previsti rispettando gli impegni presi, rispetta le consegne e le scadenze
	ACCURATEZZA	Opera in modo sistematico e ordinato nell'esecuzione dei compiti assegnati Utilizza strumenti di lavoro a supporto delle proprie attività, così da lavorare in modo strutturato
	INIZIATIVA	Svolge le attività che gli vengono affidate senza necessità di ulteriori sollecitazioni Vede come opportunità la possibilità di svolgere nuove attività Propone idee e osservazioni su come svolgere le sue attività Si mantiene attivo/a e interessato/a al suo lavoro
	ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza Garantisce il completamento dei compiti che gli vengono affidati Agisce con tenacia anche a fronte di difficoltà Lavora facendo riferimento a standard di prestazione definiti
GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE	È attento/a a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'amministrazione Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumentali dell'amministrazione Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione

Art. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1.1 Requisiti generali per la partecipazione alla presente selezione a tempo determinato

Possono partecipare alla presente procedura di avviamento a selezione per rapporti di lavoro a tempo determinato:

a) le persone prive di impiego che hanno rilasciato la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al Lavoro (DID), ai sensi dell'art. 19, co. 1, del D. Lgs. 150/2015.

1.2 Requisiti generali di accesso al pubblico impiego

Sono ammessi a partecipare alla procedura i candidati in possesso dei seguenti requisiti generali di accesso al pubblico impiego, ai sensi della vigente normativa e delle disposizioni regolamentari in materia:

a) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001. I soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;

b) età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;

AVVISO PUBBLICO DI AVVIAMENTO A SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI N. 3 UNITA' A TEMPO DETERMINATO E PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "OPERATORE TECNICO" - AREA DEGLI OPERATORI - PER LE ESIGENZE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI NELL'AMBITO DEL SETTORE "PNRR - URP E COMUNICAZIONE - ARCHIVIO E PROTOCOLLO - SMART CITY - SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI - TURISMO E CULTURA".



- c) assolvimento dell'obbligo scolastico;
- d) per le posizioni oggetto della presente selezione, è richiesta l'idoneità fisica alla mansione. A tal fine, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, l'Amministrazione sottoporrà i vincitori della selezione a visita medica prima dell'accesso all'impiego;
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- h) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. A tal riguardo si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p., c.d. patteggiamento, è equiparata a pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 comma 1 bis c.p.p.

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. 14 novembre 2002, n. 313, 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.

Tutti i succitati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal presente avviso per la presentazione delle domande e devono permanere all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Art. 2 - PRESENTAZIONE CANDIDATURA

2.1 Modalità di presentazione della candidatura

Le candidature alla presente procedura devono essere presentate esclusivamente mediante la piattaforma *Sistema Informativo Unitario Lavoro (SIUL)*, all'indirizzo web <https://siul.servizirl.it>, secondo le modalità ivi indicate.

Si rinvia ai contenuti delle *"Linee guida per l'avviamento a selezione nelle pubbliche amministrazioni di personale ai sensi dell'art. 16 della L. 56/87"*, di cui all'Allegato 1 del Decreto n. 12378 del 22.08.2023 della Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro - U.O. Sistema e Servizi Territoriali per il Lavoro - Regione Lombardia, e alla relativa manualistica.



2.2 Termine per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla presente procedura deve essere presentata, **entro i termini indicati dall'avviso pubblicato sulla piattaforma *Sistema Informativo Unitario Lavoro (SIUL)*, all'indirizzo web <https://siul.servizirl.it>**. Tale termine è perentorio.

Alla presente procedura, in considerazione delle modalità di svolgimento della selezione, come declinate al successivo punto 3, non sono applicabili le disposizioni di cui al D.M. 12.11.2021, in relazione ai soggetti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e dell'art. 20 della legge n. 104/1992, come integrata dal D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2024, per i candidati diversamente abili.

Art. 3 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La procedura di selezione si svolgerà secondo quanto previsto dalle "*Linee guida per l'avviamento a selezione nelle pubbliche amministrazioni di personale ai sensi dell'art. 16 della L. 56/87*", allegate al Decreto n. 12378 del 22.08.2023 citato in premessa.

In particolare, all'esito della formazione della graduatoria, predisposta con le modalità e mediante applicazione dei criteri per l'attribuzione del punteggio nonché dei titoli preferenziali a parità di punteggio declinati nel Cap. "Graduatoria", delle stesse "Linee Guida", alle quali si rinvia integralmente, entro il termine prescritto dalla richiesta di avviamento a selezione da parte del Comune di Como, fissato in 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva, il Comune di Como convocherà i candidati per sottoporli alla prova selettiva secondo l'ordine di graduatoria, indicando giorno e luogo di svolgimento della stessa.

I candidati utilmente collocati in graduatoria verranno sottoposti ad una prova pratica-attitudinale, nel rispetto di quanto previsto all'art. 9, comma 10, del vigente "*Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Como*", che sarà svolta a cura di apposita Commissione esaminatrice nominata dal Direttore del Settore "*Risorse Finanziarie - Società Partecipate e Provveditorato - Organizzazione e Risorse Umane*".

La prova pratica-attitudinale di cui sopra, consisterà in un colloquio volto ad accertare le competenze, comprese quelle trasversali, come declinate in premessa del presente avviso al punto b) della "*descrizione della posizione*", delle esperienze acquisite anche nell'esecuzione pratica di operazioni tecniche manuali relative alle mansioni da svolgere, in particolare, pulizia e manutenzione dei vialetti e spazi verdi nei cimiteri; piccoli lavori di muratura nei cimiteri; recupero salme; tumulazioni ed esumazioni; trasporto, carico e scarico materiali (bare e attrezzature varie); guida di automezzi.

Per la valutazione delle competenze trasversali richieste dal presente avviso, la Commissione sarà supportata da specialisti in Assessment.



AREA ECONOMICA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE - SOCIETÀ PARTECIPATE E PROVVEDITORATO -
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Salvo diverse disposizioni normative, le operazioni di selezione devono effettuarsi, pena nullità, in un luogo aperto al pubblico e dinanzi a una Commissione formalmente nominata cui compete il solo accertamento dell'idoneità del candidato a svolgere le mansioni proprie del profilo, senza alcuna valutazione comparativa di merito.

Fino alla comunicazione dell'avvenuta assunzione, i lavoratori già avviati a selezione possono essere avviati a nuova selezione presso altre amministrazioni ed enti che ne facciano richiesta.

Art. 4 - ESITO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Il Comune di Como procede all'assunzione in prova dei lavoratori utilmente selezionati, nel rispetto dell'ordine di avviamento a selezione e previa verifica del possesso dei requisiti generali di ammissione al pubblico impiego e dell'insussistenza delle cause di esclusione.

Nel caso in cui un soggetto risulti contemporaneamente idoneo in più di una graduatoria e abbia superato le relative prove di idoneità, deve comunicare entro un congruo termine la rinuncia ad un'offerta di lavoro in luogo dell'altra, in modo tale che il Comune di Como provveda, nel più breve tempo possibile, alla sostituzione.

Il Comune di Como provvede altresì alla sostituzione dei candidati che non abbiano risposto alla convocazione o accettato la nomina o che non siano più in possesso dei requisiti richiesti, fino alla copertura dei posti disponibili, con ulteriori avviamenti effettuati secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente al momento della richiesta.

L'eventuale inidoneità a procedure selettive non pregiudica la possibilità di partecipare agli avviamenti a selezione presso lo stesso Comune di Como per la medesima posizione. Il Comune di Como è tenuto, mediante il sistema, a comunicare all'Ente di competenza l'esito positivo della procedura di selezione, provvedendo altresì a rendere comunicazione obbligatoria dell'avvenuta assunzione in servizio ai sensi di quanto previsto dalla Legge Finanziaria 2007 (L. 296/2006), nonché l'eventuale mancata presentazione del candidato alla prova di selezione o l'eventuale rinuncia del candidato all'avviamento.

Nel caso in cui il candidato sia disoccupato percettore di strumento di sostegno al reddito/ammortizzatore sociale, come conseguenza della mancata accettazione dell'offerta di lavoro senza giustificato motivo, si applicano le sanzioni previste dalla specifica normativa in materia. A tutti i candidati disoccupati, indipendentemente dallo status di "percettore", a seguito della mancata presentazione alla prova di selezione o della mancata accettazione dell'offerta di lavoro senza giustificato motivo, si applica, a titolo di sanzione, il divieto di partecipare, per n. 6 mesi, a qualsiasi procedura di avviamento a selezione a livello regionale.



AREA ECONOMICA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE - SOCIETÀ PARTECIPATE E PROVVEDITORATO -
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Art. 5 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16.11.2022, con riferimento all'area di inquadramento.

Art. 6 - RISERVATEZZA

Con la trasmissione della domanda di partecipazione, tramite la piattaforma *Sistema Informativo Unitario Lavoro (SIUL)*, il candidato acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679, oggetto di apposita "Informativa privacy", allegata al presente avviso, dichiarando di averne preso visione.

ART. 7 - ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso di avviamento a selezione, ai sensi dell'art. 16 della L. 56/87 e per quanto previsto dalle citate "*Linee guida*", è pubblicato per almeno 8 giorni di calendario, secondo le seguenti modalità:

- sulla piattaforma *Sistema Informativo Unitario Lavoro (SIUL)* all'indirizzo web <https://siul.servizirl.it>;
- sul sito istituzionale del Comune di Como (www.comune.como.it), alle sezioni "Albo Pretorio" e "Concorsi".

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge 241/90 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Per qualsiasi informazione inerente al presente avviso rivolgersi all'*Ufficio Concorsi* del Servizio *Organizzazione e Risorse Umane*, al seguente contatto concorsi@comune.como.it, avendo cura di indicare nell'oggetto della richiesta "*Selezione n. 3 Operatori tecnici*".

Il Direttore

Dott.ssa Rosella Barneschi

Allegato:

- *Informativa privacy*