



**Città di
Paderno Dugnano**

Documento Sistema di Gestione Qualità
ISO 9001:2008 – norma 6.2

Certificato CSQ N. 9159.CMPD del 27/05/2010

SC	P.36	MD03	Rev. 5
----	------	------	--------

Settore Servizi alla persona e Sviluppo
Organizzativo

www.comune.paderno-dugnano.mi.it

personale@comune.paderno-dugnano.mi.it

Responsabile procedimento: Maioli Linda

Autore: Donatella Bonini

PROTOCOLLO N. 2023/0049956 DEL 31/07/2023

(Classificazione: tit 3 cl 1 fascicolo 24 anno 2023)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO, DI N. 1 FUNZIONARIO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA
QUALIFICAZIONE - AREA AMMINISTRATIVA (Classificazione 3-1-24/2023)**

**IL DIRETTORE DEL SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO**

In esecuzione del vigente piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025 e del relativo piano delle assunzioni, approvato contestualmente al Documento Unico di Programmazione (DUP) e del bilancio di previsione per lo stesso triennio, con delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 21/12/2022, e della determinazione n. 690 del 31/07/2023 di indizione del concorso per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Funzionario – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Area Amministrativa;

Visto lo Statuto e il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Città di Paderno Dugnano;

Visto il D.Lgs. del 30 marzo 2001, n. 165 recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e s.m.i;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica n. 487 del 9 maggio 1994, come modificato da DPR del 16 giugno 2023 n. 82;

Vista le ulteriori disposizioni normative relative al reclutamento del personale oggetto del presente bando di concorso;

COMUNICA

che è indetto un concorso pubblico per esami per il reclutamento di n. 1 Funzionario a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Paderno Dugnano, da inquadrare nell'area dell'Elevata Qualificazione, Area Amministrativa, secondo le modalità sotto riportate;

che il concorso di cui al presente bando e la relativa assunzione potranno essere annullate dal Comune di Paderno Dugnano in via di autotutela qualora le condizioni normative non consentano di procedere alle assunzioni a tempo indeterminato.

Il rapporto di lavoro di cui al presente bando potrà essere attuato soltanto qualora le disposizioni di legge consentano al comune di Paderno Dugnano di procedere alle assunzioni a tempo indeterminato.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo al lordo è così composto:

Stipendio tabellare	€ 23.212,35
Indennità di comparto	€ 622,90
Tredicesima mensilità, indennità di vacanza contrattuale, detrazioni e salario accessorio se ed in quanto dovuti.	
I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.	

2. REQUISITI MINIMI

Per poter partecipare alla presente procedura concorsuale si richiede il possesso dei requisiti di seguito descritti:

A. TITOLO DI STUDIO:

Classe laurea breve	
L5	Lauree in Filosofia
L10	Lauree in Lettere
L11	Lauree in Lingue e Culture Moderne
L12	Lauree in Mediazione Linguistica
L14	Lauree in Scienze dei Servizi Giuridici
L16	Lauree in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione
L18	Lauree in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
L19	Lauree in Scienze dell'Educazione e della Formazione
L24	Lauree in Scienze e Tecniche Psicologiche
L33	Lauree in Scienze Economiche
L36	Lauree in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali
L40	Lauree in Sociologia
Classe laurea magistrale	
LMG1	Lauree Magistrali in Giurisprudenza
LM16	Lauree Magistrali in Finanza
LM39	Lauree Magistrali in Linguistica
LM51	Lauree Magistrali in Psicologia

LM52	Lauree Magistrali in Relazioni Internazionali
LM56	Lauree Magistrali in Scienze dell'Economia
LM62	Lauree Magistrali in Scienze della Politica
LM63	Lauree Magistrali in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni
LM77	Lauree Magistrali in Scienze Economico-Aziendali
LM91	Lauree Magistrali in Tecniche e Metodi per la Società dell'Informazione
Classe laurea specialistica	
19/S	Finanza
22/S	Giurisprudenza
40/S	Lingua e cultura italiana
58/S	Psicologia
64/S	Scienze dell'economia
71/S	Scienze delle pubbliche amministrazioni
84/S	Scienze economico-aziendali
100/S	Tecniche e metodi per la società dell'informazione
Laurea vecchio ordinamento	
A)	Economia e commercio
B)	Giurisprudenza
C)	Scienze politiche
D)	Lettere
E)	Sociologia
F)	Psicologia
G)	Filosofia

Sono ammessi titoli di studio equiparati, a quelli sopra-citati e riferiti all'ordinamento DM 270/04, il corrispondente diploma dell'ordinamento previgente al DM 509/99 e il/i diplomi delle corrispondenti classi DM 509/99, come da Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e ss.mm.ii, quali a titolo esemplificativo.

ATTENZIONE Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2021, n. 165.

B. ALTRI REQUISITI:

1. Essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'art. 2, co. 2, D.P.R. 487/1994;

2. Avere un età non inferiore a diciotto anni e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età ;
3. Godimento dei diritti civili e politici. I cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati d'appartenenza o provenienza;
4. Servizio militare: i soli cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
5. Non essere stato destituito da altro impiego;
6. Assenza di condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (l. 475/1999) che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego. A tal riguardo, si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 c. 1 bis c.p.p.;
7. Non avere riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II – titolo II, del Codice Penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione;
8. Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e non essere stati destituiti, dispensati o licenziati per persistente insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
9. Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego presso Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. n. 3 del 10/01/1957 (T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato);
10. Non avere limitazioni psico-fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni.

TITOLI DI PREFERENZA ED EQUILIBRIO DI GENERE

Nel redigere la graduatoria finale la Commissione Esaminatrice terrà conto dei titoli di preferenza, nell'ordine in cui sono elencati dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i..

Coloro che vorranno avvalersi dei titoli di preferenza dovranno dichiarare di possederne i requisiti nella domanda di partecipazione.

Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dell'art. 6 del DPR 487/1994 e s.m.i., si precisa che nel Comune di Paderno Dugnano, l'area dei Funzionari ad Elevata Qualificazione è rappresentata da 59,18% donne e 40,82% uomini (differenziale inferiore al 30%).

PARTECIPAZIONE DI PERSONE CON DISABILITÀ (art 20 della L. n. 104/1992 e art. 16 della L. n.68/1999).

Alla domanda di partecipazione al concorso, i candidati con disabilità certificata e/o con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), che richiedano di fruire di strumenti compensativi per la prova scritta, dovranno allegare idonea certificazione rilasciata dal SSN o da specialisti accreditati dallo stesso.

A tal fine, l'Amministrazione mette a disposizione strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché garantirà tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova scritta e/o la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale.

IDONEITÀ PSICOFISICA ALL'IMPIEGO

Ai sensi dell'art. 41 – comma 2 - del D.Lgs. 81/2008, il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a concorso.

ATTENZIONE: i requisiti di ammissione dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione sia all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. In difetto lo stesso non potrà essere stipulato e l'amministrazione procederà ad assumere il candidato che segue in graduatoria

Pertanto, l'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del concorso per difetto di requisiti prescritti.

3. PROFILO DEI CANDIDATI

Il profilo dei candidati è contenuto nell'apposita scheda, allegata al presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale; in tale scheda sono contenuti altresì gli elementi di valutazione effettuati nella prova orale.

4. ASSUNZIONE E MOBILITA'

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché all'effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

I vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali.

Non sarà rilasciato l'eventuale assenso al trasferimento per mobilità presso altri enti secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di trasferimenti tra Pubbliche Amministrazioni e indicato nel vigente regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere **presentata unicamente in via telematica** tramite il Portale unico di reclutamento raggiungibile al link www.InPA.gov.it entro e **non oltre le ore 12.00 del 30/09/2023**, pena esclusione dal bando. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di

certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al DPR n. 445 del 28/12/2000 indicando i requisiti di ammissione alla partecipazione del bando.

La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di identità digitale (SPID – CIE e CNS).

La procedura di invio delle domande al bando sarà chiusa alle **ore 12.00 del 30/09/2023** e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Al candidato è data la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando secondo quanto permesso dal portale di reclutamento, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

L'amministrazione garantisce un servizio di assistenza, anche di tipo informatico, legato alla procedura di presentazione della domanda, qualora il candidato abbia difficoltà di inserire la domanda stessa.

AVVERTENZE

Nella domanda non deve essere allegato il curriculum vitae: tutti i titoli devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione e non verranno presi in considerazione informazioni e/o elementi contenuti in allegati e non nella domanda.

Nella domanda dovrà essere indicato l'indirizzo di residenza o domicilio se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo pec o un domicilio digitale e un recapito telefonico a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso e per le quali il bando non preveda espressamente la sola pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e/o sul Portale InPA.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta e non si terranno conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dai bandi di concorso.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o della candidata oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

In caso di accertamento di malfunzionamento, totale o parziale, della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga della presentazione delle domande corrispondente al tempo della durata del malfunzionamento. A tal fine, l'amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

DICHIARAZIONI E DOCUMENTI NECESSARI

Alla domanda compilata on-line dovrà essere allegata la seguente documentazione se richiesta dal bando:

- ricevuta del pagamento della tassa di concorso;
- certificato di invalidità (se ricorre il caso);
- certificato di gravidanza e puerperio (se ricorre il caso);
- certificazione DSA (se ricorre il caso).

6. TASSA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso, i candidati sono tenuti, a pena di esclusione, al pagamento della somma di € 10,00 a titolo di tassa di concorso da effettuarsi tramite piattaforma PagoPA, raggiungibile nella sezione pagamenti del portale InPA.

Nella descrizione indicare la seguente causale: "Concorso Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – Area Amministrativa- Cod. 3-1-24/2023".

La tassa di concorso non è rimborsabile.

7. MATERIE D'ESAME

- Elementi di diritto amministrativo e di contabilità pubblica;
- Ordinamento degli Enti Locali (in particolare: competenze organi, cenni sulla programmazione finanziaria del comune, atti amministrativi)
- Procedimento amministrativo e documentazione amministrativa;
- Normativa generale sul lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, D.Lgs.30.03.2001, n.165 e s.m.i.;
- Normativa in materia di tutela della privacy (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento (UE) 2016/679 e il GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)
- Normativa in materia appalti di servizi e forniture negli enti locali;
- Disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado (in particolare il D.Lgs. n. 297/1994).
- Conoscenza dei programmi informatici di base: suite di office e in particolare Excel e Word.
- Conoscenza della lingua inglese.

8. AMMISSIONE ALLE PROVE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di invitare i candidati a regolarizzare le domande, laddove ravvisasse delle irregolarità, purché non riguardino requisiti o documenti richiesti a pena di esclusione. Le modalità e i contenuti della regolarizzazione saranno resi noti ai candidati

interessati con comunicazione individuale ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione; l'eventuale esclusione sarà resa nota tramite il portale InPA. E' quindi onere del candidato verificare la propria ammissione al concorso per la presentazione alle sessioni di esame, già indicate nel presente bando.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compresa l'eventuale modifica del calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il portale e sul sito istituzionale, nei termini previsti dalla normativa.

9. PROGRAMMA DELLE PROVE

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni in modo da garantire l'imparzialità, l'efficienza e l'efficacia nel soddisfare i fabbisogni dell'amministrazione reclutante ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti per le selezioni.

Per l'espletamento della prova scritta, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate nella predisposizione, somministrazione e correzione di prove concorsuali, tramite l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali.

Le modalità operative di svolgimento garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare la corretta e tempestiva pubblicità delle informazioni relative alla procedura concorsuale, l'identificazione dei partecipanti, l'intangibilità degli elaborati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Durante le prove non sarà possibile consultare alcun testo, fatta salva diversa valutazione della commissione esaminatrice in relazione all'eventuale specificità della prova estratta.

Non sarà possibile accedere nelle sedi delle prove con telefonini cellulari o qualsiasi altro strumento di comunicazione o registrazione. Chiunque verrà sorpreso ad utilizzare tali strumenti verrà immediatamente escluso dalle prove concorsuali e segnalato alla competente Autorità Giudiziaria.

In caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova scritta ad uno o più candidati, la commissione concederà un tempo aggiuntivo pari alla durata del malfunzionamento.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova è consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.

Le prove si articoleranno in una sessione scritta e in una sessione orale e si effettueranno con il seguente calendario:

SESSIONE SCRITTA

Giorno ed ora | **23/10/2023 dalle ore 9.30**

Presso	Palazzo comunale di via Grandi n. 15 Paderno Dugnano (MI)
Tipo di prova	<p>Questionario misto a risposte multiple e/o aperte e/o domande a risposta sintetica e/o elaborato relativo alle materie d'esame</p> <p><i>ovvero</i></p> <p>Elaborato contenente l'analisi di situazioni o casi pratici che evidenzino le competenze richieste</p> <p><i>ovvero</i></p> <p>Redazione di atti amministrativi rientranti nelle materie d'esame indicate nel presente bando</p>

L'ammissione alla prova orale sarà comunicata tramite il Portale InPA e sul sito internet del Comune almeno 15 giorni prima della data fissata per la sessione orale.

SESSIONE ORALE

Giorno ed ora	13/11/2023 dalle ore 9.30
Presso	Palazzo comunale di via Grandi n. 15 Paderno Dugnano (MI)
Tipo di prova	<p>La prova è strutturata in due fasi:</p> <ol style="list-style-type: none">Una fase verterà all'approfondimento delle materie d'esame, nonché all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e di conoscenze informatiche;Una fase, psicoattitudinale, verterà sulla verifica delle competenze richieste ed all'approfondimento di elementi attitudinali rispetto al profilo per il posto messo a concorso. Il possesso da parte dei candidati dei requisiti psicoattitudinali, accertato dal SOLO componente esperto di cui al paragrafo precedente, costituisce condizione necessaria per l'ammissione alla graduatoria di merito. <p><u>Per lo svolgimento di questa prova, qualora il contenuto verta nell'analisi di casi pratici, si applicherà quanto previsto dall'art. 63 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.</u> A tal fine, la Commissione sarà integrata da un componente di comprovata esperienza in materia di psicologia del lavoro.</p> <p>Durante lo svolgimento della prova orale, saranno presi in considerazione:</p> <ul style="list-style-type: none">capacità di analisi delle problematiche e delle tecniche di organizzazione del lavoro di gruppo, con particolare attenzione alle dinamiche relazionali e alla leadership;attitudine alla predisposizione di atti e provvedimenti, alla verifica dei risultati e dei costi dell'attività, nonché dei risparmi che si possono

- consequire con una adeguata informatizzazione degli uffici comunali;
- capacità di organizzazione dei servizi, coordinamento dei nuclei operativi e intervento diretto, supporto tecnico-operativo al personale dell'Ente;

Il possesso da parte dei candidati dei requisiti psico-attitudinali, accertato dal SOLO componente esperto di cui al paragrafo precedente, costituisce condizione necessaria per l'ammissione alla graduatoria di merito.

Il presente calendario delle prove vale come comunicazione ai candidati. Solo in caso di cambiamenti per cause di forza maggiore le nuove date saranno tempestivamente comunicate ai concorrenti mediante comunicazione sul Portale InPA e sito internet del Comune (www.comune.paderno-dugnano.mi.it)

AVVERTENZE: l'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza alcun pregiudizio, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previste dal bando a causa dello stato di gravidanza o puerperio. A tal fine, le candidate interessate, previa richiesta, potranno chiedere che la prova sia svolta in modo asincrono e/o da remoto; nonché potranno disporre di spazi appositi per garantire l'allattamento sia durante la sessione scritta che durante la sessione orale

VALUTAZIONE DELLE PROVE

Vedi gli art. 63, 67, 68 e 69 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

All'atto della nomina, la commissione provvederà a definire i criteri di valutazione delle prove concorsuali ed alla relativa pubblicazione.

10. COMMISSIONE

La commissione esaminatrice sarà composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti di ruolo delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. Delle predette commissioni possono fare parte, come componenti aggiunti, anche specialisti in psicologia e risorse umane e/o esperti per esami di lingua straniera o eventuali altre specializzazioni non rinvenibili nell'Amministrazione.

Congiuntamente alla nomina della commissione saranno nominati i membri supplenti, sia ad eventuale sostituzione del presidente che dei singoli componenti della commissione. I supplenti interverranno alle sedute della commissione nell'ipotesi di impedimento grave e documentato dei componenti nominati. La pubblicizzazione della composizione della commissione, ivi compresi i supplenti, avverrà tramite il portale InPA e sul sito istituzionale.

Dopo la nomina, la commissione di concorso provvederà alla definizione dei criteri di valutazione delle prove concorsuali ed alla relativa pubblicazione.

I lavori della commissione potranno essere svolti anche in modalità telematica, purché sia garantita comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Per garantire la regolare esecuzione del concorso, tali membri possono essere sostituiti con determinazione del direttore del personale.

11. REGOLE GENERALI

Ai candidati utilmente classificati nella graduatoria finale potranno essere proposti anche incarichi a tempo determinato.

Il Comune si riserva inoltre la possibilità di utilizzare la graduatoria del presente concorso per proporre incarichi di lavoro autonomo occasionali o di collaborazione coordinata e continuativa.

Per quanto non espressamente riportato nel presente bando vale il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il cui testo è reperibile sul sito internet del comune (www.comune.paderno-dugnano.mi.it).

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

12. ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

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.

Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati si intendono assolti mediante apposito avviso sul Portale InPA

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il candidato risultato idoneo, una volta assunto, in attuazione del Regolamento UE 2016/n. 679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati"- RGPD, sarà autorizzato in qualità di dipendente al trattamento dei dati personali connessi alle attività di competenza degli uffici cui verrà assegnato e dovrà attenersi alle disposizioni della Direzione che ha la responsabilità del coordinamento delle attività di trattamento effettuate negli ambiti organizzativi gestiti.

INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/n. 679 - RGPD, il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso; saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

Per l'esercizio dei suoi diritti potrà rivolgersi al Titolare del trattamento i cui dati di contatto sono riportati in calce al presente e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica rdp@comune.paderno-dugnano.mi.it.

Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale www.comune.paderno-dugnano.mi.it nella home page, sezione Privacy.

14. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune di Paderno Dugnano alla pagina www.comune.paderno-dugnano.mi.it e sul portale di reclutamento InPA al link www.InPA.gov.it

Il presente avviso viene pubblicato sul Portale di reclutamento e all'albo on-line del Comune di Paderno per almeno trenta giorni fino al 30/09/2023 termine ultimo e perentorio per la presentazione delle domande.

ALLEGATA scheda di ruolo

IL DIRETTORE

dott. Biagio Bruccoleri

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Per chiarimenti i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio "Gestione Risorse Umane" del Comune via Grandi n. 15 - 20037 Paderno Dugnano
dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.30
Tel. 02 91004-495/455/332 e-mail: personale@comune.paderno-dugnano.mi.it



Città di Paderno Dugnano

SCHEDA DI RUOLO RESPONSABILI DI UNITÀ ORGANIZZATIVE INTERMEDIE (O RESPONSABILI DI SERVIZIO E DI UFFICIO)

Il candidato a ricoprire il ruolo oggetto di selezione possiede una preparazione specialistica in alcune materie e un'elevata disponibilità all'apprendimento ed ai cambiamenti. È in grado di garantire, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi assegnatigli, il funzionamento dell'unità cui è preposto, partecipando alla attività di programmazione e revisione, gestendo le risorse assegnate (umane e strumentali), analizzando l'organizzazione e l'evoluzione delle attività in relazione alle esigenze degli utenti e alla normativa, verificandone costantemente la qualità e formulando proposte di miglioramento in un'ottica di T.Q.M.

Le principali competenze richieste sono:

- flessibilità
- autonomia decisionale
- orientamento all'ascolto
- atteggiamento proattivo
- capacità di lavorare in *team*, anche in azioni coordinate di gruppo
- capacità intellettuale che consenta di far fronte alle situazioni problematiche pratiche, proprie del ruolo, con soluzioni appropriate basate su processi logici e su un pensiero adeguato quanto a contenuti e capacità deduttiva, sostenuto in ciò da adeguate capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione
- socializzazione caratterizzata da una adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali, dalla capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo, dalla disposizione a far fronte alle peculiari difficoltà del ruolo, nonché dalla capacità di adattarsi, in contesti di lavoro formalmente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere, capacità di comunicare a livelli diversi
- capacità di predefinire le azioni operative con le risorse disponibili nel tempo definito e nel pieno rispetto degli indirizzi impartiti;
- capacità di saper organizzare il proprio lavoro e quello delle unità assegnate combinandoli con le risorse disponibili e il tempo per il raggiungimento di uno o più obiettivi.
- capacità di individuare gli aspetti caratteristici delle attività per impostare efficaci monitoraggi e verifiche periodiche al fine di garantire il continuo e costante allineamento con le attese
- capacità di motivare e supportare il personale dell'organizzazione e agire come modello di comportamento
- capacità di individuare e soddisfare i bisogni degli utenti esterni e interni

- capacità di disarticolare le situazioni in parti elementari, per comprendere cause e effetti
- capacità di realizzare documenti di sintesi in tempi brevi evidenziando efficacemente contenuti, opzioni e proposte
- capacità di ricercare e sperimentare soluzioni innovative che non si riferiscono a schemi tradizionali o già adottati
- individuazione di modalità efficaci di comunicazione;
- un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità, con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, alla fiducia in sé, alla capacità sia critica che autocritica, all'assunzione di responsabilità ed alle doti di volontà, connotato, inoltre, sia da abilità comunicativa che da determinazione operativa;
- controllo emotivo contraddistinto dalla capacità di contenere le proprie reazioni comportamentali dinanzi a stimoli imprevisti od inusuali, da una funzionale, rapida stabilizzazione dell'umore nonché da una sicurezza di sé in linea con i compiti operativi che gli sono propri;
- una capacità intellettuale che consenta di far fronte alle situazioni problematiche pratiche, proprie del ruolo, con soluzioni appropriate basate su processi logici e su un pensiero adeguato quanto a contenuti e capacità deduttiva, sostenuto in ciò da adeguate capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione;
- capacità di adattarsi, in contesti di lavoro formalmente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere resilienza
- puntualità e precisione.

Ha una spiccata attitudine ad operare su applicativi e gestionali informatici.