



**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: Antonia Potenza

PROTOCOLLO N. 2025/0032257 DEL 08/05/2025

(Classificazione: tit 3 cl 1 fascicolo 11 anno 2025)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE – PRIMA ASSEGNAZIONE AREA SOCIO-EDUCATIVA

IL DIRETTORE DEL SETTORE

SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO

In esecuzione del vigente piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 e del relativo piano delle assunzioni, approvato con deliberazione di G.C. 17 del 30.1.2025 e, per la parte finanziaria, con delibera di Consiglio Comunale n. 81 del 16/12/2024 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del bilancio di previsione per il triennio 2025-2027; nonché in esecuzione della determinazione n. 409 del 6/05/2025 di indizione del concorso per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – prima assegnazione Area Socio-Educativa;

Visti:

- lo Statuto e il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Città di Paderno Dugnano;
- 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.;
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 487 del 9 maggio 1994, come modificato da DPR del 16 giugno 2023 n. 82;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16 novembre 2022;

Dato atto che:

- l'Amministrazione si è avvalsa della facoltà di cui all'art. 3 comma 8 della Legge 56/2019 (e s.m. e i.), di non esperire la procedura prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- preliminarmente all'indizione del presente concorso è stata attivata con esito negativo la procedura di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

COMUNICA

- che è indetto un concorso pubblico per esami per il reclutamento di n. 1 Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – prima assegnazione Area Socio-Educativa - a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Paderno Dugnano;
- 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.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza ed, altresì, annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa e di non procedere ad alcuna assunzione.

L'amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il relativo trattamento economico, così come previsto dal D. Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e s.m.i.

Il presente bando costituisce **lex specialis**, pertanto, la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applicano le norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

1. PROFILO DEI CANDIDATI

Il/La candidato/a selezionato/a sarà chiamato/a ad impegnarsi in un contesto strategico ed organizzativo moderno ed in rapida evoluzione, quale oggi si configura l'organizzazione della Pubblica Amministrazione.

Il profilo dei candidati, nonché le competenze richieste per il posto messo a concorso, sono contenuti nell'apposita scheda di ruolo, allegata al presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Il/La candidato/a selezionato/a dovrà svolgere le mansioni ascrivibili all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, di cui alla declaratoria dell'allegato A del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022: "*Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi- contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.*"

Le specifiche professionali richieste per il ruolo sono:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;

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

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo al lordo è così composto:

Stipendio tabellare	€ 23.212,35
Indennità di comparto	€ 622,90
Tredicesima mensilità	€ 1.934,36

Oltre indennità di vacanza contrattuale e detrazioni se ed in quanto dovuti.

I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Al trattamento fondamentale previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali si aggiunge il trattamento economico accessorio correlato alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità, previste dal contratto nazionale e decentrato, se e in quanto dovuto.

3. BENEFICI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DIPENDENTE

L'amministrazione Comunale riconosce al personale dipendente:

- l'erogazione dei buoni pasto nelle giornate con orario superiore alle sei ore;
- la possibilità di svolgere l'attività in modalità "lavoro agile" compatibilmente con le esigenze di servizio e le attività svolte;
- la possibilità di aderire al CRAL per ottenere sconti/promozioni su viaggi, eventi culturali e attività sportive;
- Welfare aziendale secondo le modalità previste dalla contrattazione decentrata integrativa;
- formazione tecnica specifica, relazionale e legata alle *soft skill* richieste, nonché in materie trasversali (tra cui quella informatica).

4. REQUISITI MINIMI

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

- A. TITOLO DI STUDIO** per poter partecipare alla presente procedura concorsuale si richiede uno dei seguenti titoli 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

Ai fini dell'equipollenza del titolo di studio con le classi di laurea indicate nel bando, la domanda di ammissione al concorso dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dall'indicazione degli estremi dei provvedimenti normativi relativi al riconoscimento dell'equipollenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto.

ATTENZIONE: Il/la candidato/a in possesso di titolo di studio conseguito all'estero deve allegare alla domanda di partecipazione al concorso il provvedimento di equiparazione da parte delle autorità competenti del proprio titolo di studio estero con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione. I candidati, che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero che non sono in possesso del riconoscimento, sono ammessi a partecipare con riserva al concorso in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, secondo le modalità di cui all'art. 38, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.- (<https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>)

B. ALTRI REQUISITI:

1. Essere cittadino/a italiano/a 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. Età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo nel pubblico impiego;
3. Godimento dei diritti civili e politici. I cittadini degli Stati membri dell'Unione 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/a 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.

IDONEITÀ PSICOFISICA ALL'IMPIEGO

Ai sensi dell'art. 41 – comma 2 - del D.Lgs. 81/2008, il/la candidato/a sarà sottoposto/a a visita medica tesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso/a 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/la candidato/a che segue in graduatoria.

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

5. TITOLI DI PREFERENZA ED EQUILIBRIO DI GENERE

La graduatoria di merito dei candidati è formata al termine dello svolgimento delle prove di esame sulla base dei soli risultati delle prove. Su tale graduatoria sono applicate le precedenza e le preferenze indicati nell'art.5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i. Per assicurare la trasparenza della procedura concorsuale la graduatoria di merito e quella finale con l'indicazione delle preferenze saranno pubblicate contestualmente sul portale unico del reclutamento (inPA) e sul sito dell'Amministrazione.

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

La graduatoria, fatte salve diverse disposizioni di legge in materia, rimarrà vigente per un termine di tre anni dalla data di approvazione della medesima e sarà utilizzata con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale. Durante il periodo di vigenza della graduatoria, l'amministrazione, per ragioni di carattere organizzativo, purché in presenza di profili professionali sovrapponibili a quelli individuati nei propri atti di programmazione, possono reclutare il proprio personale, a tempo determinato o tempo indeterminato, mediante utilizzo di proprie graduatorie vigenti ovvero, previo accordo, di quelle di altra amministrazione.

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, la percentuale di

rappresentatività dei generi riferita all'Area dei Funzionari, calcolata al 31.12.2024 risulta essere la seguente: 61,5 % donne e 38,5 % uomini.

Essendo il differenziale non superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, co. 4, lettera o) D.P.R. 487/84 in favore del genere maschile meno rappresentato.

PARTECIPAZIONE DI PERSONE CON DISABILITÀ E CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, co. 1, della L. 104/1992 o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della L. 170/2010, lo svolgimento delle prove concorsuali potrà avvenire attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice.

Per consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione, nella domanda di partecipazione il/la candidato/a dovrà specificare gli ausili necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica (la documentazione deve essere inviata unitamente alla domanda di partecipazione).

GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO

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 allattamento. 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.

RISERVE PER I VOLONTARI DELLE FF.AA.

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

RISERVA PER GLI OPERATORI CHE HANNO CONCLUSO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE E NAZIONALE E SENZA DEMERITO

Ai sensi dell'art. 18, co. 4 del D.Lgs. n. 40 del 6/3/2017 e s.m.i, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori che hanno concluso il servizio civile universale e nazionale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Le riserve complessivamente non possono superare la metà dei posti messi a selezione (art. 5, co. 1, D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023).

6. 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.

7. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere **presentata esclusivamente on line** tramite il Portale unico di reclutamento raggiungibile al link www.InPA.gov.it entro e **non oltre le ore 12.00 del 9/06/2025**, pena esclusione dal bando. All'atto della registrazione al Portale l'interessato/a 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 9/06/2025** 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/la candidato/a 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/la candidato/a abbia difficoltà di inserire la domanda stessa.

Il codice riportato sulla mail di conferma verrà utilizzato dall'Amministrazione per l'identificazione del/la candidato/a in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito nell'apposita sezione relativa al concorso in oggetto.

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento in ordine ai requisiti richiesti e all'inserimento della domanda il/la candidato/a può inoltrare una mail all'ufficio Gestione Risorse Umane all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.paderno-dugnano.mi.it. Al fine di poter garantire la risposta in tempo utile le richieste dovranno essere inviate all'ufficio almeno **tre giorni prima** dei termini di chiusura del bando.

AVVERTENZE

Tutti i titoli devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione che costituisce curriculum vitae e non verranno prese 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 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/la candidato/a 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:

- copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario (se ricorre il caso);
- attestato di equivalenza/equipollenza del titolo di studio (se ricorre il caso);
- certificato di invalidità (se ricorre il caso);
- certificato di gravidanza e allattamento (se ricorre il caso);
- certificazione DSA L. 170/2010 (se ricorre il caso).

8. 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 al momento dell'iscrizione, raggiungibile nella sezione pagamenti del portale inPA.

Nella descrizione indicare la seguente causale: "Concorso n. 1 Funzionario Amministrativo –Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione- Cod. 3-1-11/2025".

La tassa di concorso non è in nessun caso rimborsabile.

9. MATERIE D'ESAME

- Ordinamento degli Enti Locali (in particolare: competenze organi, cenni sulla programmazione finanziaria del comune, atti amministrativi)
- 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 (D. Lgs 36/2023);
- Procedimento amministrativo e documentazione amministrativa;

- Principali nozioni in tema di trasparenza e anticorruzione nelle Pubbliche Amministrazioni;
- Legislazione nazionale e regionale sui servizi sociali ed educativi (Legge quadro 328/2000 – L.R. 3/2008 - D.Lgs. 117/2017)
- Elementi di progettazione sociale, educativa e del diritto allo studio (L.R. 19/2007 - D. Lgs 65/2017)
- Conoscenza dei programmi informatici di base
- Conoscenza della lingua inglese.

10. 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/la candidato/a 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 InPA e sul sito istituzionale, nei termini previsti dalla normativa

11. 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.

Il/la candidato/a non presente alle ore 9.30, orario perentorio di inizio delle prove, è da considerarsi escluso dallo svolgimento della prova stessa.

In ragione del numero degli iscritti, le prove si articoleranno in un'eventuale sessione preselettiva, una sessione scritta e in una sessione orale e si effettueranno con il seguente calendario:

EVENTUALE SESSIONE PRESELETTIVA

Giorno ed ora	19/06/2025 dalle ore 9.30
Presso	Palazzo comunale di via Grandi n. 15 Paderno Dugnano (MI)
Tipo di prova	Quesiti a risposta multipla sulle materie d'esame, sulla verifica delle abilità logiche, matematiche, numeriche, deduttive e di ragionamento e di cultura generale

La prova preselettiva si terrà in caso pervengano più di 50 domande di partecipazione al concorso in oggetto. Saranno ammessi alla sessione scritta i primi 30 candidati inseriti nell'apposita graduatoria della fase preselettiva e, ad integrazione degli stessi, tutti quelli che, pur in numero superiore, abbiano conseguito un punteggio pari a quello ottenuto dall'ultimo candidato. L'ammissione sarà COMUNICATA esclusivamente tramite pubblicazione sul sito inPA e sul sito internet istituzionale del Comune.

SESSIONE SCRITTA

Giorno ed ora	23/06/2025 alle ore 9.30
Presso	Palazzo comunale di via Grandi n. 15 Paderno Dugnano (MI)
Tipo di prova	Questionario misto a risposte multiple e/o aperte e/o domande a risposta sintetica e/o elaborato relativo alle materie d'esame <i>ovvero</i> Elaborato contenente l'analisi di situazioni o casi pratici che evidenzino le competenze richieste <i>ovvero</i> Redazione di atti amministrativi rientranti nelle materie d'esame indicate nel presente bando

L'ammissione alla prova orale sarà comunicata tramite il Portale inPA e sul sito internet del Comune.

SESSIONE ORALE

Giorno ed ora	30/06/2025 dalle ore 9.30
Presso	Palazzo comunale di via Grandi n. 15 Paderno Dugnano (MI)
Tipo di prova	La prova è strutturata in due fasi: <ol style="list-style-type: none">1. Una fase verterà sull'approfondimento delle materie d'esame, sulla presentazione del/la candidato/a, nonché sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese e di conoscenze informatiche;2. Una fase, psicoattitudinale, accertato dal SOLO componente esperto, verterà sulla verifica delle competenze richieste ed all'approfondimento di elementi attitudinali rispetto al profilo per il posto messo a concorso. <p>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. A tal fine, la Commissione sarà integrata da un componente di comprovata esperienza in materia di psicologia del lavoro.</p>

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)

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.

COMMISSIONE

La commissione esaminatrice sarà composta da componenti 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 potranno essere 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. Per garantire la regolare esecuzione del concorso, tali membri possono essere sostituiti con determinazione del direttore del personale.

La pubblicizzazione della composizione della commissione, ivi compresi i supplenti se nominati, avverrà tramite pubblicazione sull'albo pretorio on-line del Comune di Paderno Dugnano.

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.

12. 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).

La procedura concorsuale si concluderà entro il termine massimo 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte, come disposto dall'articolo 11 comma 4 del D.P.R. 487/94.

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

13. 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.

14. 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/la candidato/a risultato/a idoneo, una volta assunto/a, 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 ai sensi dell'art. 11 Decreto Ministero della Pubblica Amministrazione 3/11/2023, 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 rpd@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.

15. 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 pretorio on-line del Comune di Paderno per almeno trenta giorni **fino al 9/06/2025** 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



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

Il/la candidato/a 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

*aggiornamento n. 8/A chiuso il 05/06/2018

- 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 imprevisi 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.