



**Città di
Paderno Dugnano**

www.comune.paderno-dugnano.mi.it

Documento Sistema di Gestione Qualità Ente certificato ISO 9001			
SC	P36	MD03	Rev. 6*

Processo settore Servizi alla persona e sviluppo organizzativo

Responsabile procedimento: Maioli Linda

Autore: Agata Camigliano

PROTOCOLLO N. 2026/0006243 DEL 23/01/2026

(Classificazione: tit 3 cl 1 fascicolo 10 anno 2026)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO MEDIANTE
CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO (DURATA 12 MESI) DI N. 1 FUNZIONARIO TECNICO
– AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE –**

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 16/12/2025 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del bilancio di previsione per il triennio 2026-2028; nonché in esecuzione della determinazione n. 56 del 23./01/2026 di indizione di bando di concorso pubblico per esami, per la copertura a tempo pieno mediante contratto di formazione lavoro (durata 12 mesi) di n. 1 Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.

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;
- art.15, L. 24/06/1997, n. 196;
- D.L. 30/10/1984, n. 726, così come convertito dalla, L. 19/12/1984, n. 863

Dato atto che è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34 bis D. Lgs. n. 165/2001 con esito negativo;

Richiamato il progetto formativo per l'attivazione di un contratto di formazione lavoro, approvato dalla Commissione Regionale per le Politiche del lavoro e della Formazione della Lombardia, come da protocollo n. 78509 del 01/12/2025;

COMUNICA

che è indetta una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e determinato mediante contratto di formazione e lavoro di n. 1 "Funzionario Tecnico" – Area dei Funzionari ed

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

Elevata Qualificazione, per il servizio “Infrastrutture - Verde- Energia” all’interno del settore Opere per il Territorio e Cura del Patrimonio. **La procedura selettiva è riservata ai giovani di età compresa tra i 18 e i 32 anni non compiuti alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande.**

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.

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono quelli previsti dal CCNL per il profilo di Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione: *“lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell’ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e a interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro”*

Il candidato selezionato sarà chiamato ad impegnarsi in un contesto strategico ed organizzativo moderno ed in rapida evoluzione, quale oggi si configura l’organizzazione di Ente Locale, il cui è contenuto nell’apposita scheda di ruolo, allegata al presente bando (All. A), di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Il candidato sarà formato per acquisire le competenze necessarie utili al servizio, tra cui:

- Gestione di tutte le procedure inerenti l'appalto del servizio di igiene urbana;
- Gestione delle procedure concernenti bonifiche e autorizzazioni ambientali: conferenze di servizio, rapporti con Arpa e Città Metropolitana di Milano;
- Gestione dei controlli in materia ambientale di competenza dell’Ente;
- Gestione delle procedure per il censimento dei manufatti contenenti amianto e per la verifica del loro stato di conservazione;
- Partecipazione all’attuazione delle strategie in materia di efficienza energetica promosse dall’Ente - Servizio di controllo degli impianti termici: rapporti con la società concessionaria del servizio ;
- Gestione procedure finalizzate alla tutela della salute pubblica (disinfestazioni e derattizzazione del suolo comunale e ambienti pubblici; contrasto diffusione ambrosia - predisposizione ordinanze e avvisi di procedimento per aree private);
- Gestione segnalazioni su problematiche attinenti l’igiene urbana e il decoro urbano (giochi bimbi).

2. CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO DI LAVORO E PROGETTO FORMATIVO

Il contratto di formazione lavoro è una modalità di contratto volto ad agevolare l’inserimento professionale dei giovani assunti mediante un’esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio che prevede un percorso formativo d’aula e di attività sul campo, con le seguenti caratteristiche:

- l'attività formativa si concretizzerà nella partecipazione ad iniziative formative per una durata di 130 ore, come riportato nel progetto approvato dall'Agenzia Regionale e citato in premessa allegato al presente bando;
- la programmazione della formazione è articolata in due parti, una di carattere teorica pari a 70 ore e una di tipo tecnico-pratica riferita alle funzioni assegnate pari a 60 ore.

La durata del rapporto di formazione e lavoro è di 12 mesi, al termine del quale il contratto potrà essere trasformato a tempo pieno ed indeterminato (ex art. 3 CCNL 14/09/2000). L'orario di lavoro è a tempo pieno pari a 36h/settimanali e il profilo individuato è quello di Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo al lordo è così composto:

Stipendio tabellare	€ 23.212,35
Indennità di comparto	€ 622,90

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.

4. 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;
- 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);
- previdenza complementare come previsto dall'art. 208, comma 4, del D.Lgs. n. 285/1992;
- la possibilità di aderire al CRAL per ottenere sconti/promozioni su viaggi, eventi culturali e attività sportive.

5. 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	
L07	Lauree in Ingegneria Civile e Ambientale
L17	Lauree in Scienze dell'Architettura
L25	Scienze e Tecnologie Agrarie e Forestali
L32	Scienze e Tecnologie per l'Ambiente e la Natura
L34	Scienze geologiche
Laurea vecchio ordinamento	
A)	Architettura
B)	Ingegneria per l'ambiente e il territorio
C)	Scienze agrarie
D)	Scienza ambientali
F)	Scienze geologiche

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 del provvedimento normativo 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 equivalenza 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(per i cittadini non italiani è richiesto il possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 ovvero: a) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza; b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana);
2. **Età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 32** non compiuti come previsto dal progetto formativo;
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 anche 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.

6. 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 precedenzae 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.

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 31.12.2025 risulta essere la seguente: 66,50 % donne e 33,50 % uomini.

Essendo il differenziale superiore al 30%, 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 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 s.m.i, 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).

7. ASSUNZIONE E MOBILITA'

La valutazione finale della prova sarà definita dalla commissione mediante espressione di un giudizio di idoneità o inidoneità al ruolo, per il quale deve essere prevista la conversione del rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato. Ove il candidato consegua l'idoneità alla trasformazione, il direttore delle risorse umane, previo accertamento della regolarità

della prova, procederà all'assunzione, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nel rispetto della normativa in vigore in tema di assunzioni negli enti locali.

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.

Una volta assunto in ruolo, 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.

8. 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 25/02/2026**, 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 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);

9. TASSA DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione, 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: "Bando CFL per n. 1 Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione - Cod. 3-1-10/2026".

La tassa di concorso non è in nessun caso rimborsabile.

10. MATERIE D'ESAME

- Nozioni in materia ambientale (152/2006), con particolare riferimento a rifiuti e bonifiche;

- Elementi di normativa in materia di sicurezza con particolare riferimento alla sicurezza nei cantieri e sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- Elementi della normativa in materia di tutela della privacy e in tema di procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- Conoscenza dei programmi informatici di base: in particolare suite di office (Excel e Word);
- Conoscenza della lingua inglese.

11. 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.

12. 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.

Il calendario di prove è il seguente:

SESSIONE SCRITTA

Giorno ed ora	05/03/2026 09:30
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

SESSIONE ORALE

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

Giorno ed ora	12/03/2026 dalle ore 09:30
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">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;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 nella sezione Amministrazione Trasparente (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 sono individuati 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.

GRADUATORIA

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.

13. REGOLE GENERALI

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 per la selezione del candidato da assumere con contratto C.F.L. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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 30 giorni **fino al 25/02/2026** 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 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.