



Piazza San Magno, 9
20025 Legnano (MI)
CF e PI 00807960158

SCADENZA: 21 NOVEMBRE 2022

UFFICIO ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Telefono 0331.471.288 e-mail: info.personale@legnano.org

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CAT. D (POS. ECON. D1), CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO, PRESSO IL SETTORE STAFF – SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO CICLO DELLA PERFORMANCE, STRUTTURA DI SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE, FORMAZIONE DEL PERSONALE, CON LA RISERVA DI CUI ALL'ART. 678, COMMA 9, E ALL'ART. 1014, COMMI 3 E 4, DEL D.LGS. 66/2010.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 70 dell'1.4.2022;

Vista la determinazione dirigenziale DG n. 203 del 14.9.2022;

Visto il D.P.R. 28.12.2000 n. 445;

Vista l'ordinanza del 25.5.2022 del Ministro della salute che in allegato riporta il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" da rispettare fino al 31.12.2022;

Vista la Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione circa le "Linee guida sulle procedure concorsuali";

Visto il Regolamento dell'accesso agli impieghi comunali, approvato con deliberazione di G.C. n. 155 del 13.10.2014;

Dato atto che è stata esperita con esito infruttuoso sia la procedura della mobilità d'ufficio prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 che la procedura di mobilità esterna di cui dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

SI RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di:

**"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CAT. D (POS. ECON. D1)
PRESSO IL SETTORE STAFF – SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO CICLO DELLA
PERFORMANCE, STRUTTURA DI SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE,
FORMAZIONE DEL PERSONALE**

con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. I contenuti attitudinali e professionali relativi al profilo messo a concorso sono descritti in un'apposita scheda (allegato A).

Sul posto opera la riserva di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 3, del D.Lgs. 15.3.2010 n. 66 in applicazione di quanto previsto al comma 4 dell'art. 1014 dello stesso Decreto Legislativo.

ART. 1

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto di cui trattasi inquadrato nella Cat. D compete il trattamento economico previsto dai vigenti CC.CC.NN.L, con il riconoscimento dell'eventuale salario individuale di anzianità maturato.

ART. 2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97. I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza

italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) idoneità psico-fisica per l'impiego;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- g) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale (L. 475/1999) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione; si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1-bis del Codice di procedura penale;
- h) **Titolo di studio: Diploma di Laurea (DL) secondo il vecchio ordinamento**, anche di primo livello secondo il nuovo ordinamento, **in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze dell'amministrazione, Economia e Commercio, Ingegneria Gestionale, Economia Aziendale e a o titoli di studio equipollenti ovvero titoli di studio equiparati** (lauree specialistiche della classe D.M. 509/99 e lauree magistrali della classe D.M. 270/04): il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza o l'equiparazione
Ogni titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del bando o comunque di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;
- i) conoscenza della lingua inglese;
- l) possesso di adeguate abilità nell'uso degli strumenti informatici.

Tutti i summenzionati requisiti dovranno essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso fissata dal presente bando, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso del concorso o successivamente, comporta l'esclusione dal concorso stesso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva. L'amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

ART. 3

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITA'

I candidati devono presentare al Comune di Legnano la domanda di ammissione al concorso entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso per estratto del presente bando **sulla "Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale – Concorsi"** e precisamente **entro il 21 NOVEMBRE 2022 a pena di esclusione**.

La domanda di ammissione al concorso – compilata informaticamente - dovrà pervenire **esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC)**, con documento in formato PDF sottoscritto con firma autografa o digitale, al seguente recapito comune.legnano@cert.legalmail.it e dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda (allegato B), tenuto presente che le stesse sono rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità e potranno essere allegati (in originale oppure in copia dichiarata conforme all'originale):

- ✓ titolo di studio
- ✓ certificazione attestante il servizio prestato presso pubbliche amministrazioni ovvero presso aziende, società, consorzi partecipati da pubbliche amministrazioni
- ✓ certificazione attestante diritto alla riserva
- ✓ certificazione attestante eventuali titoli di precedenza o preferenza
- ✓ copia della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici posseduti (*per i portatori di handicap con necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi*)

- ✓ comunicazione di ricadere nella condizione e copia della certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti la percentuale di invalidità del candidato (*per i portatori di handicap aventi una percentuale pari o superiore all'80% al fine del non espletamento della prova preselettiva qualora venisse effettuata*)

Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. In caso di non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verranno applicate le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del succitato decreto. Il dichiarante decadrà, altresì, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art 75 del succitato decreto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nonché per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Alla procedura concorsuale provvede un'apposita Commissione Esaminatrice.

La predisposizione e correzione della preselezione, come pure la gestione della prova scritta, potrà essere affidata a una società esterna specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati anche con eventuale modalità a distanza.

ART. 5

PROVE CONCORSUALI

Lo svolgimento delle prove concorsuali avverrà nel rispetto delle disposizioni contenute nel "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" allegato alla ordinanza del 25.5.2022 del Ministro della salute nonché del "Piano operativo" specifico della procedura concorsuale che sarà predisposto da questa Amministrazione e reso disponibile sulla pagina web dedicata entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova e che conterrà tutte le condizioni che i candidati dovranno soddisfare per poter accedere all'area concorsuale.

Preselezione (da effettuarsi soltanto nell'ipotesi in cui i candidati ammissibili siano superiori a 40):

Risoluzione di un questionario composto da n. 30 domande a risposta multipla sia di natura psico-attitudinale che relative alle seguenti materie attinenti allo specifico profilo professionale:

- legislazione degli enti locali con particolare riferimento alla Programmazione e controllo del ciclo della performance e alla Formazione del personale dipendente
- customer, problem solving e gestione di progetti intersettoriali

La predisposizione e correzione della preselezione potranno essere affidate a una società esterna specializzata in selezione del personale e gestite con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati anche con eventuale modalità a distanza (in questo caso saranno poi fornite le istruzioni necessarie).

Verranno esonerati dall'obbligo di sostenere la preselezione e saranno ammessi a sostenere direttamente la prova scritta i candidati con invalidità uguale o superiore a 80%, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge 104/1992: tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità, da allegare alla domanda di ammissione

Per accedere alla graduatoria dell'eventuale preselezione è necessario conseguire una votazione minima di 21/30: tale votazione sarà valida per l'ammissione alle prove successive ma non concorrerà alla costituzione del punteggio utile per l'inserimento nella graduatoria finale di merito.

Saranno ammessi alle prove concorsuali i candidati che avranno superato la preselezione collocati fino al quarantesimo posto in graduatoria. In caso di parità al quarantesimo posto, verranno ammessi tutti i candidati che avranno conseguito lo stesso punteggio. Sono inoltre ammessi di diritto alle prove concorsuali, in aggiunta ai candidati di cui alla graduatoria individuati come sopra riportato, i candidati esonerati dalla preselezione.

Nel caso in cui il numero di partecipanti non dovesse rendere necessaria la prova preselettiva, accederanno alla prova scritta tutti i candidati in regola con i requisiti di ammissione e a cui non sia stata comunicata espressamente l'esclusione.

Prova scritta

La prova scritta consisterà – anche tramite l'utilizzo di apparecchiature informatiche - nella redazione di un atto attinente la Programmazione e controllo del ciclo della performance al fine di verificare le capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi problematici.

Prova orale

La prova consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta. In sede di prova orale verrà accertata la conoscenza della lingua inglese nonché la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il punteggio complessivo attribuibile per ciascun candidato è così ripartito:

- Prova scritta - massimo punti 30
- Prova orale - massimo punti 30

Conseguono l'ammissione al colloquio soltanto i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta; il colloquio si intende superato se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30; ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Legnano.

ART. 6

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Sul sito istituzionale del Comune di Legnano (www.comune.legnano.mi.it), sulla homepage e nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, verrà data comunicazione – con un preavviso di 15 giorni - **dell'elenco dei candidati ammessi, della sede, del giorno e dell'ora in cui avranno luogo l'eventuale preselezione, la prova scritta e la prova orale**, nonché eventuali variazioni del diario e sede di svolgimento delle stesse. Con le stesse modalità sarà resa pubblica ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento. La pubblicazione di tali comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo, nel giorno e nell'ora indicati muniti di idoneo documento d'identità.

Se il numero dei candidati dovesse essere superiore alla capienza dello spazio destinato allo svolgimento della prova, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di organizzare due o più turni nella stessa giornata per garantire il rispetto delle prescrizioni disposte dal protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici allegato all'ordinanza del 25.5.2022 del Ministro della salute.

Sarà cura dei candidati stessi prendere visione, sul sito istituzionale del Comune, della prova preselettiva, dell'ammissione e del diario e luogo di esecuzione della prova scritta e della prova orale.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento legale di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dal concorso, ed attenersi a tutte le disposizioni operative per la prevenzione della diffusione del contagio da Covid 19 nelle varie fasi di sviluppo della procedura concorsuale.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso quale ne sia la causa.

Durante lo svolgimento della preselezione e della prova scritta i candidati non potranno consultare libri, pubblicazioni, appunti di qualsiasi genere. Sarà possibile consultare testi di legge non commentati solo se autorizzati dalla Commissione prima dell'inizio delle prove. E' ammesso l'uso del dizionario.

Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili, che dovranno essere consegnati alla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio delle prove.

ART. 7

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E PROCEDURA DI NOMINA

La graduatoria dei candidati è data dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nel colloquio, ai sensi dell'art. 7, comma 3 del DPR 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto della riserva prevista dagli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 3, del D.Lgs. 15.3.2010 n. 66 in applicazione di quanto previsto al comma 4 dell'art. 1014 dello stesso Decreto Legislativo.

A parità di merito i candidati verranno collocati nella graduatoria finale secondo i titoli di precedenza o preferenza previsti nell'art. 5 del Regolamento dell'accesso agli impieghi comunali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 13.10.2014 (allegato sub C).

A tal fine i concorrenti che supereranno la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio Organizzazione del Personale, entro il termine perentorio di 7 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di requisiti particolari già indicati nella domanda (se non già presentati unitamente alla domanda stessa), quali titoli di riserva, precedenza o preferenza. Da tali certificazioni dovrà altresì risultare il possesso del requisito alla data di scadenza del presente bando di concorso.

I vincitori che non assumano servizio, senza giustificato motivo, alla data indicata nella lettera di nomina, decadono dalla nomina stessa.

La nomina acquisterà carattere di stabilità al termine di un semestre di esperimento con esito positivo, ai sensi della vigente normativa contrattuale.

La graduatoria concorsuale, dopo essere stata approvata formalmente con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Organizzazione del Personale unitamente ai verbali rassegnati dalla Commissione Esaminatrice, verrà pubblicata per 15 giorni all'Albo Pretorio on line del Comune di Legnano e da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata, nell'arco della sua validità temporale sancita dalla legge, in base alle vigenti disposizioni normative anche per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo parziale e con rapporto di lavoro a tempo determinato.

I vincitori del concorso pubblico hanno l'obbligo di permanenza lavorativa presso l'ente per almeno 5 anni dalla data di assunzione, come previsto dall'art. 3, comma 5-septies, del D.L. 90/2014 convertito dalla L. 114/2014 e successive modificazioni.

I criteri generali per le operazioni di svolgimento del concorso risultano fissati dal Regolamento dell'accesso agli impieghi comunali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 13.10.2014, e dalle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, cui la Commissione Esaminatrice dovrà uniformarsi.

Il presente bando viene emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni riservate a particolari categorie di cittadini, ai sensi degli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 3, del D.Lgs. 15.3.2010 n. 66, e garantendo la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dal Codice adottato con D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n. 241 l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è l'Ufficio Organizzazione del Personale e il responsabile del procedimento è il Dott. Stefano Martinelli.

ART. 8

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Secondo il Regolamento UE 679/2016 il trattamento dei dati conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati. Tutti i dati personali forniti saranno trattati dal Comune di Legnano – Piazza San Magno 9 nel rispetto di quanto stabilito dal predetto regolamento.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 si precisa quanto segue.

- 1) I dati forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura concorsuale e, in caso di assunzione, ai fini della costituzione e gestione del rapporto di lavoro. Saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Legnano in apposito file pdf:
 - elenco dei nominativi dei candidati ammessi e ammessi con riserva alla preselezione o alla prima prova scritta
 - elenco dei nominativi dei candidati che parteciperanno alle prove scritte con l'indicazione della votazione riportata e dell'ammissione alla prova orale
 - la graduatoria di merito riportante i nominativi dei candidati che hanno superato la prova orale con l'indicazione della votazione riportata e dell'ordine di graduatoria
- 2) Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dei dati in possesso dell'Ente e con l'impegno di ogni candidato di comunicare tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti. I dati trattati vengono protetti attraverso l'impiego di adeguate misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche, per tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.
- 3) Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire tali dati comporta l'esclusione dal concorso.
- 4) I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione.
Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" (vale a dire dati idonei a rivelare l'origine razionale e etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale). Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura concorsuale e, in caso di assunzione, alla costituzione e gestione del rapporto di lavoro e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato. Il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.
- 5) Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Legnano che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti: Telefono: 0331471111 – E-mail: uff.protocollo@legnano.org - PEC: comune.legnano@cert.legalmail.it
Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rp@legnano.org

- 6) Possono venire a conoscenza dei dati in qualità di incaricati i dipendenti del Servizio Organizzazione e Gestione Giuridica delle Risorse Umane e del Servizio Contabilità delle Risorse Umane oltre ai componenti della Commissione Esaminatrice.
- 7) I dati raccolti potranno essere comunicati ad altri Uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente o ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 qualora facciano richiesta dell'uso della graduatoria.
- 8) In ogni momento ciascun candidato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento, ai fini dell'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

Art. 9

DISPOSIZIONE FINALE

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso deve farsi riferimento alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento dell'accesso agli impieghi comunali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 13.10.2014. L'Amministrazione Comunale si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare o revocare il presente bando di concorso.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Sandra D'Agostino

(documento firmato digitalmente)

Per informazioni: Funzionario Responsabile dell'Ufficio Organizzazione del Personale
Dott. Stefano Martinelli tel. 0331/471222



Città di Legnano

Allegato A)

SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D

Il contesto organizzativo

La figura di Istruttore Direttivo Amministrativo è inserita nel Settore Staff – Servizio Programmazione e controllo ciclo della performance, Struttura di supporto al Nucleo di Valutazione, Formazione del personale.

Attività di Istruttore Direttivo Amministrativo

L'Istruttore Direttivo Amministrativo deve saper presidiare le seguenti principali attività:

- programmazione e controllo del ciclo della performance in stretta collaborazione con il Segretario Generale: predisposizione degli obiettivi con i relativi indicatori, monitoraggio delle attività per il conseguimento degli obiettivi, rendicontazione degli obiettivi e stesura della relazione annuale sulla performance
- pesatura delle posizioni dirigenziali e conseguenti relative retribuzioni (posizione e risultato)
- supporto al Nucleo di Valutazione
- predisposizione e attuazione del piano annuale di formazione per il personale dipendente
- espressione pareri inerenti alla propria mansione
- elaborazione di atti propri del Settore

Le competenze

Conoscenza della normativa in materia di:

- programmazione
- ciclo della performance
- sistemi di valutazione
- posizioni dirigenziali: pesatura e relative retribuzioni (posizione e risultato)
- formazione del personale dipendente
- regolamenti comunali

Conoscenza dell'utilizzo degli strumenti tecnici a disposizione utili per la propria attività – stazione totale – computer con pacchetto office o equivalente, posta elettronica, programmi di contabilità. Al fine di sviluppare tali competenze tecniche dovrà essere disponibile a partecipare a specifici corsi di formazione proposti dall'Amministrazione.

Capacità

Visione di insieme

Compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme al fine della predisposizione di atti concernenti la programmazione e il ciclo della performance oltre alla formazione del personale dipendente.

Attività propositiva e di collaborazione col Segretario Generale e di interazione con i Dirigenti, oltre che di supporto al Nucleo di Valutazione.

Capacità relazionali

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza.

Relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto.

Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Capacità operative

Possesso di elevate conoscenze pluri-specialistiche e di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.

Capacità di coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori.

Svolgimento di attività caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili: le attività da svolgere hanno contenuto tecnico, gestionale, direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi amministrativi.

Esercita le proprie funzioni con rilevante autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli.

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA DA COMPILARE IN CARTA SEMPLICE

All'Ufficio Organizzazione del Personale
del COMUNE DI LEGNANO
Piazza San Magno 9
20025 LEGNANO (MI)

OGGETTO: Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" Cat. D (pos. econ. D1), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso il Settore Staff – Servizio Programmazione e controllo ciclo della performance, Struttura di supporto al Nucleo di Valutazione, Formazione del Personale.

Domanda di ammissione:

Il/La sottoscritto/a _____ (Cognome e nome)
presa visione del bando della procedura concorsuale di cui in oggetto

c h i e d e

di essere ammesso/a al Concorso Pubblico precisato in oggetto. A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, quanto segue:

- a) di essere nato/a a _____ il _____ Codice Fiscale _____;
- b) stato civile _____ (n. figli _____ a carico)
- c) di risiedere a _____ (Prov. _____) Cap. _____
in Via _____ n. _____;
- d) di essere cittadino/a italiano/a;
OPPURE
di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e precisamente cittadinanza _____ oppure di avere cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 e di godere nello Stato di appartenenza o di provenienza dei diritti civili e politici e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di: _____;

OPPURE

di non essere iscritto/a o di essere stata cancellato/a dalle liste medesime per il seguente motivo
_____;

- f) di godere dei diritti civili e politici;
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- h) di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale (L. 475/1999) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione, e di non aver procedimenti penali in corso;

OPPURE

di aver riportato le seguenti condanne penali: _____
di avere in corso i seguenti procedimenti penali: _____

- i) di _____ possedere _____ il _____ titolo _____ di _____ studio:
_____ conseguito presso _____ nell'anno _____ con la votazione _____;

OPPURE

(per i titoli conseguiti all'estero: indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza con il titolo di studio italiano adottato dall'autorità competente, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001)

- l) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica per l'impiego;
- m) di essere, nei riguardi degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile): _____;

n) di aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni, nei periodi di seguito specificati:

Ente (denominazione e sede legale)	Tipo di assunzione	Categoria e profilo professionale	Periodo di servizio

(indicare le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego);

- o) di avere un'adeguata conoscenza della lingua inglese;
- p) di possedere un'adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, internet, programmi di contabilità);
- q) di avere il seguente preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso:

telefono _____ cellulare _____
posta certificata _____
posta elettronica _____

- r) di aver preso visione dell'Informativa del trattamento dei dati personali di cui all'articolo 8 del bando di concorso con particolare riferimento alla modalità di trattamento dei dati da parte dell'Ufficio Organizzazione del Personale, ai sensi del Regolamento UE 679/2016;
- s) di accettare incondizionatamente, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dal presente bando pena l'esclusione dal concorso.

Dichiara inoltre (se ne ricorrono le condizioni):

- di aver diritto alla riserva prevista dagli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 3, del D.Lgs. 15.3.2010 n. 66 in applicazione di quanto previsto al comma 4 dell'art. 1014 dello stesso Decreto Legislativo in quanto _____
- di possedere i seguenti titoli che, a parità di punteggio, conferiscono diritto a precedenza o preferenza di legge in applicazione dei casi previsti nell'art. 5 del Regolamento dell'accesso agli impieghi comunali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 13.10.2014: _____
- (per le persone disabili) di avere necessità ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.2.1992 n. 104, in relazione al proprio handicap (indicare quale) _____ dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove di esame _____ (come indicati nella allegata certificazione medica)

Allega alla presente domanda i seguenti documenti (*barrare se allegati*):

- ☐ documento di identità integrale
- ☐ titolo di studio (*per i titoli conseguiti all'estero allegare la traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del titolo di abilitazione ed il provvedimento di equipollenza con il titolo di studio italiano adottato dall'autorità competente, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001*)
- ☐ certificazione attestante il servizio prestato presso pubbliche amministrazioni
- ☐ certificazione attestante diritto alla riserva
- ☐ certificazione attestante titolo di precedenza o preferenza
- ☐ certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici posseduti (*per i portatori di handicap con necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi*)^o
- ☐ comunicazione di ricadere nella condizione e copia della certificazione rilasciata da una struttura pubblica competente che attesti la percentuale di invalidità del candidato (*per i portatori di handicap aventi una percentuale pari o superiore all'80% al fine del non espletamento della prova preselettiva qualora venisse effettuata*)

_____, lì, _____

(firma)*

(^o) La certificazione deve essere allegata per poter beneficiare delle agevolazioni/ausili previsti dal presente bando

(*) La domanda deve essere firmata in modo autografo o digitale dal concorrente, a pena di esclusione

ESTRATTO DELL'ARTICOLO 5 DEL REGOLAMENTO DELL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI COMUNALI
(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 13.10.2014)

1.
2.
3.
4. Le categorie di cittadini che a parità di merito hanno preferenza nei pubblici concorsi o selezioni pubbliche sono, nell'ordine, quelle di seguito elencate:
 - a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti di guerra;
 - n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio, come tale espressamente certificato, a qualunque titolo per non meno di un anno presso il Comune di Legnano;
 - r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) gli invalidi e i mutilati civili;
 - t) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
5. A parità di punteggio di merito e di titoli di preferenza, l'ordine in graduatoria è determinato:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche, adeguatamente certificato;
 - c) dalla minore età.
6.