

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO  
INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI  
DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

**IL DIRIGENTE**

**Visto**

- la deliberazione Giunta Comunale n. 57/2023 avente ad oggetto *“Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 - 2025 (PIAO) modificato nella parte relativa all'aggiornamento delle sezioni inerenti alla struttura organizzativa dell'Ente e del piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2023 - 2025”* che ha introdotto la nuova Macrostruttura dell'Ente, successivamente modificata ed integrata con Deliberazione Giunta Comunale n. 91 del 11/08/2023;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 05/12/2023 avente ad oggetto: *“Modifiche ed integrazioni al Piano integrato di attività e organizzazione 2023 - 2025 (P.I.A.O.)*;
- la Deliberazione Giunta Comunale n. 17 del 06/02/2024 avente ad oggetto *“Revisione dei fabbisogni assunzionali per sopraggiunte esigenze organizzative - conseguente adozione in via d'urgenza di variazione di bilancio ai sensi dell'art. 175, comma 4 del D.Lgs. 267/2000”*;

**Richiamato**

- il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994;
- il D.P.R. N. 82 del 16/06/2023;
- la deliberazione Giunta Comunale n. 8 del 25/01/2024 avente ad oggetto: *Approvazione delle linee di indirizzo da adottare per la copertura di posizioni dirigenziali dell'Ente”*;
- la Determinazione Dirigenziale n. 95 del 12/02/2024, relativa all'approvazione del presente bando.

**RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 POSTO DI DIRIGENTE “CCNL DIRIGENZA AREA FUNZIONI LOCALI”, da assegnare alla direzione del Settore Economico-Finanziario del Comune di Corsico.

L'Amministrazione ha provveduto a espletare le procedure di mobilità obbligatorie previste dall'art. 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 al cui esito è subordinata l'assunzione connessa al presente avviso;

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, la presente selezione sarà effettuata senza il previo esperimento della procedura di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”.

**ART 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE**

Il profilo professionale del posto a concorso è di Dirigente a cui viene applicato il CCNL dell'Area Funzioni Locali e, per le parti ancora vigenti, i CCNL dei Dirigenti dell'ex Area II del comparto Regioni e Autonomie Locali. Al Dirigente sarà attribuito l'incarico di direzione del Settore Economico-Finanziario dell'Ente articolato nei servizi: Finanziario, Entrate e Patrimonio, Servizi Informativi.

La figura dirigenziale ricercata, altamente qualificata, dovrà possedere un'esperienza e una capacità professionale e culturale tale da essere inserito quale vertice organizzativo del citato Settore. In generale l'incarico dirigenziale oggetto del presente bando riguarda tutte le responsabilità gestionali generali derivanti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Il Dirigente è chiamato a ricoprire un ruolo complesso e di alta specializzazione, tale da richiedere le seguenti competenze interdisciplinari:

#### Competenze tecnico-specialistiche:

- a) disciplina di funzionamento delle Amministrazioni Pubbliche e della normativa collegata;
- b) normativa di riferimento per le funzioni e attività che afferiscono alla posizione dirigenziale, con particolare riguardo agli ambiti di competenza;
- c) normativa sul pubblico impiego, per le funzioni e responsabilità dirigenziali, nonché la gestione delle risorse umane;
- d) sistema di bilancio e contabilità degli Enti Locali, impostazione e governo delle politiche e strategie finanziarie, analisi di bilancio e dei relativi risultati.

#### Competenze trasversali:

- a) capacità decisionali di scelta tra diverse alternative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- b) capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione delle risorse economiche-finanziarie, umane e strumentali necessarie alla realizzazione del processo che conduce al risultato;
- c) capacità di gestire persone e processi, ponendo attenzione al relativo coordinamento e allo sviluppo;
- d) attitudine al *problem solving* e all'individuazione di soluzioni operative migliorative in risposta alle criticità, definendo le alternative in termini di costi/benefici e formulando linee d'azione coerenti;
- e) propensione all'innovazione, ovvero volontà di ricercare soluzioni originali ed efficaci, ampliando e migliorando gli approcci tradizionali.

### **ART 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è previsto dal vigente CCNL del 17.12.2020 del Personale Dirigente dell'Area delle Funzioni Locali, in base al quale la struttura della retribuzione della dirigenza si compone delle seguenti voci:

- stipendio tabellare annuo lordo di € 45.260,77.= comprensivo della tredicesima mensilità;
- retribuzione di posizione, determinata in base al sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Ente. Ad oggi tale retribuzione è quantificata in € 37.132,02.= comprensiva della tredicesima mensilità;
- retribuzione di risultato, corrispondente a quella definita dall'Amministrazione comunale e nei CCDI e sarà corrisposta nella misura e con le modalità previste nella metodologia per la valutazione delle prestazioni dei Dirigenti per l'anno oggetto di valutazione, oltre ad eventuali aumenti previsti da CCNL e/o da CCDI.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura di legge.

### **ART 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per essere ammessi alla selezione pubblica concorsuale, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e particolari:

- a) CITTADINANZA ITALIANA;
- b) possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, comma 1, 2 e 3 bis del D.lgs. n. 165/2001; i candidati non in possesso della cittadinanza italiana devono possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) ETÀ non inferiore agli anni diciotto e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il collocamento a riposo;
- d) IDONEITÀ FISICA all'impiego;
- e) non essere esclusi dall'ELETTORATO POLITICO ATTIVO;
- f) godimento dei DIRITTI CIVILI E POLITICI;

- g) INSUSSISTENZA di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) 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;
- i) regolare posizione nei riguardi degli OBBLIGHI DI LEVA (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 Legge 23.8.2004 n. 226);
- j) non trovarsi in alcuna delle condizioni di INCOMPATIBILITÀ E DI INCONFERIBILITÀ previste dal D.lgs. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- k) adeguata conoscenza della lingua INGLESE;
- l) capacità di utilizzo di APPARECCHIATURE E APPLICAZIONI INFORMATICHE più diffuse;
- m) TITOLO DI STUDIO:

1. Diploma di laurea (ordinamento previgente al DM 509/1999) in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche o titoli equipollenti;
2. Laurea Specialistica (LS - DM 509/1999) equiparata ad uno dei sopracitati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal decreto interministeriale del 09-07-2009;
3. Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ad uno dei sopracitati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal decreto interministeriale del 09-07-2009.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione di un provvedimento normativo che la sancisce.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa. Il candidato dovrà quindi allegare alla domanda di partecipazione precisa documentazione comprovante l'avvio dell'iter medesimo e sarà ammesso con riserva.

n) REQUISITO PROFESSIONALE:

Per l'accesso alla dirigenza è richiesto il possesso di almeno uno dei seguenti requisiti professionali previsti per l'accesso alla qualifica dirigenziale:

1. essere dipendente di una Pubblica Amministrazione ricompresa nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30.03.2001 n. 165 con almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (ad esempio con riferimento al comparto delle funzioni locali, Area dei Funzionari ed EQ - ex cat. D), ridotti a tre anni di servizio se in possesso di dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con DPCM, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca (art. 14 L. 229/03); per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso- selezione il periodo di servizio è ridotto a 4 anni;
2. essere in possesso della qualifica di dirigente a tempo indeterminato in Enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30.3.2001 n. 165, purché muniti del titolo di studio previsto dal presente bando e aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali nell'ambito di pertinenza del posto messo a concorso;
3. aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 nelle funzioni di pertinenza del posto messo a concorso per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti del titolo di studio previsto dal presente bando;
4. essere cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento e fase della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti di cui al presente articolo.

#### **ART 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE E MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione alla procedura di concorso deve essere inviata esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento "InPA", all'indirizzo web <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione al medesimo portale.

La registrazione al Portale "inPA" comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.Lgs. n. 196/2003.

Per la partecipazione alla selezione i candidati devono essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) su cui inoltrare eventuali comunicazioni.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria eventuale disabilità debitamente documentata, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 L. 5.2.1992, n. 104).

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla L. 170/2010 possono, nella stessa domanda, presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze. Gli stessi dovranno allegare alla domanda di ammissione al concorso idonea certificazione, rilasciata da struttura del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso.

Il Comune di Corsico assicura la partecipazione alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone da calendarizzare in tempi compatibili con la programmazione assunzionale dell'Ente e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, previa comunicazione all'indirizzo [personale@comune.corsico.mi.it](mailto:personale@comune.corsico.mi.it) da parte dell'avente diritto, almeno 10 giorni prima dell'inizio delle prove.

#### **ART 5 - DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

Nella domanda di ammissione alla selezione il candidato dovrà rilasciare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, le seguenti dichiarazioni:

- a) le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale);
- b) residenza e, qualora diverso dalla stessa, il proprio domicilio;
- c) recapito telefonico;
- d) indicazione dell'indirizzo di posta certificata (PEC) personale riconducibile al Candidato, al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti al concorso (residuali), che non siano comunicabili mediante pubblicazione sul Portale del reclutamento InPA e sul sito istituzionale dell'Ente;
- e) di avere un'età non inferiore a diciotto anni (entro la data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande);
- f) di possedere l'idoneità psico-fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso. Resta salva, in ogni caso, la facoltà dell'Amministrazione di sottoporre a visita medica il/la vincitore/trice, anche presso strutture sanitarie pubbliche;
- g) di possedere il godimento dei diritti civili e politici;
- h) di essere in possesso di uno dei titoli di studio di cui all'art. 3 - lett. l) del presente bando (specificare quale). I/le Candidati/e in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi/e alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il/la Candidato/a è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza

va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili al seguente indirizzo <https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. La procedura di equivalenza e l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale;

- i) di essere in possesso di uno dei requisiti professionali di cui all'art. 3, lett. m);
- j) di non essere stati esclusi/e dall'elettorato politico attivo;
- k) di non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- l) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- m) di aver ottemperato agli obblighi di leva per i Candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004 n. 226;
- n) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego.
- o) di essere in possesso di eventuali titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16.6.2023. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dall'eventuale beneficio correlato;
- p) di avere/non avere eventuale necessità di tempi aggiuntivi e/o di ausili/strumenti compensativi (specificando il tipo di ausilio/strumento compensativo) per lo svolgimento delle prove, con allegata documentazione. In mancanza di documentazione allegata non potranno essere accordati ausili/strumenti compensativi e tempi aggiuntivi;
- q) di aver effettuato il pagamento della tassa di partecipazione al concorso pari a € 10,33 tramite il sistema "PagoPA";
- r) di dare il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento europeo (UE) n. 2016/679, al D.Lgs. n. 196/2003 e al D.Lgs. n. 101/2018;
- s) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando;
- t) di accettare, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Corsico.

## **ART 6 - SCADENZA TERMINI**

I termini per la presentazione della domanda di ammissione al concorso è il giorno 14 marzo 2024 alle ore 12.00.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale inPA, accertato dall'Amministrazione, che ne impedisca l'utilizzazione per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente viene prorogato per un periodo di tempo pari a quello della durata del malfunzionamento. Di tale proroga viene dato apposito avviso con le modalità di cui al paragrafo "comunicazioni ai Candidati".

Della pubblicazione del bando si dà notizia all'Albo Pretorio online e sul sito del Comune di Corsico all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

## **ART 7 - TASSA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

La domanda può essere presentata previo versamento dei diritti per la partecipazione al concorso di euro 10,33 a pena di esclusione, tramite il sistema "PagoPA" - Pagamenti spontanei - tassa di concorso, specificando nella causale "Tassa concorso Dirigente Settore Economico/Finanziario".

I diritti di partecipazione non sono rimborsabili in nessun caso (ivi compresi i casi di non ammissione o di esclusione successiva o di non presentazione del candidato alla procedura concorsuale, o per qualsiasi altra ragione).

Il documento relativo all'avvenuto pagamento della tassa di concorso dovrà essere allegato come documento obbligatorio all'interno della domanda di partecipazione telematica.

#### **ART 8 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

Prima dello svolgimento delle prove il Servizio Risorse Umane provvederà al controllo formale delle istanze determinando l'ammissione dei candidati, anche con riserva, o l'esclusione degli stessi.

Qualora si riscontri nella domanda, e/o nella documentazione allegata, omissioni o imprecisioni rispetto a quanto prescritto nel presente bando che, non costituendo cause di esclusione ai sensi del successivo art. 10 dalla procedura concorsuale, possono essere sanate, il Candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione.

Qualora il Candidato non provveda entro il termine assegnato dall'Amministrazione il medesimo sarà escluso.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove e se del caso il Candidato che non risulti in possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti potrà essere cancellato dalla eventuale graduatoria.

#### **ART 9 - MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivi di esclusione:

- a) il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione prescritti dal presente bando;
- b) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 5 del presente bando;
- c) il mancato versamento della tassa di concorso entro il termine indicato all'art. 8 del presente bando;
- d) la mancata regolarizzazione della domanda o degli allegati entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

#### **ART 10 - PROGRAMMA DEGLI ESAMI**

Le prove d'esame consisteranno in 2 (due) prove scritte ed in 1 (una) prova orale, e verteranno sulle sotto-indicate conoscenze, capacità e competenze tecniche/attitudinali:

##### Conoscenze/Competenze tecniche specifiche

- Ruolo della dirigenza, organizzazione degli uffici e dei servizi, gestione delle risorse umane, economiche e strumentali degli Enti Locali;
- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Sistema del bilancio, strumenti di programmazione e rendicontazione degli Enti Locali: normativa, principi contabili e regole tecniche;
- Tributi comunali, elementi di diritto tributario e nozioni di scienze delle finanze, contenzioso tributario;
- Fiscalità passiva degli Enti Locali;
- Servizi pubblici locali, società a partecipazione pubblica, organismi partecipati;
- Procedimento amministrativo, accesso agli atti ed accesso civico, gli istituti di partecipazione da parte del cittadino, trattamento dei dati personali e tutela della loro riservatezza, trasparenza e prevenzione della corruzione;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico;
- Contratti della pubblica amministrazione e disciplina degli appalti di lavori, beni e servizi;
- Sistema dei controlli interni, misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva;
- Elementi di diritto amministrativo;
- Elementi di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione;

- Codice dell'Amministrazione digitale e processo di innovazione digitale nella pubblica amministrazione.

#### Competenze/capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività

- Capacità di programmazione;
- Capacità gestionali, organizzative, di coordinamento delle risorse umane/strumentali;
- Orientamento al risultato;
- Decisione responsabile e consapevolezza organizzativa;
- Gestione efficace del tempo;
- Sensibilità economica (capacità di cogliere le implicazioni economiche delle scelte e dei programmi);
- Accountability (capacità di rendere conto ai cittadini, orientamento alla trasparenza);
- Capacità di analisi dei dati e dei contesti;
- Capacità di progettazione, pianificazione e gestione dei servizi e dei progetti;
- Problem solving;
- Capacità di delega;

#### Competenze/capacità attitudinali

- Abilità relazionali all'interno del contesto organizzativo (capacità di gestire le relazioni con colleghi capi e collaboratori, inter-funzionalità trasversale);
- Abilità relazionali all'esterno (capacità di gestire il network con gli stakeholders, di gestire le relazioni con gli utenti);
- Gestione negoziale di relazioni complesse;
- Gestione delle dinamiche nei gruppi di lavoro e coordinamento;
- Autorevolezza e leadership;
- Motivazione e sviluppo dei collaboratori;
- Flessibilità ed adattabilità;
- Gestione dello stress e tenuta emotiva;
- Gestione dei conflitti;
- Pensiero strategico (visione di lungo termine e previsionale, visione sistemica).

#### **ART 11 - PROVE SCRITTE**

Le prove scritte sono volte ad accertare le specifiche conoscenze, capacità e competenze tecniche/attitudinali di cui all'art. 10 del presente bando.

La PRIMA PROVA SCRITTA a contenuto teorico richiederà al candidato di esprimere cognizioni di ordine concettuale, valutazioni astratte e costruzioni di opinioni attinenti alle attività connesse al ruolo da ricoprire e potrà consistere nella stesura di una relazione, o nella redazione di uno o più pareri, ovvero nella risposta ad uno o più quesiti, o nella predisposizione di elaborati. La prima prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventunotrentesimi).

La SECONDA PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico richiederà al candidato di analizzare uno o più casi concreti afferenti le attività indicate all'art. 11, individuando soluzioni sotto il profilo organizzativo, gestionale e relazionale. La seconda prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventunotrentesimi).

Le prove scritte saranno svolte in presenza mediante l'uso di strumenti digitali e/o informatici. Per celerità, speditezza ed economicità nell'espletamento della procedura concorsuale, si potrà procedere all'effettuazione delle 2 (DUE) PROVE SCRITTE d'esame nella stessa giornata di convocazione.

La tipologia delle prove, ed il valore di ciascuno di essi, saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'inizio di ciascuna prova.

L'elenco dei Candidati ammessi alla successiva prova orale, identificati mediante ID assegnato dal Portale INPA verrà pubblicato sullo stesso, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione concorsi all'indirizzo <https://comune.corsico.mi.it/documenti/tipologie-documento/bando-di-concorso/>

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

## **ART 12 - METODOLOGIA DI CORREZIONE DELLE PROVE SCRITTE**

Le prove si intendono superate se il candidato conseguirà una votazione di almeno 21/30 in ciascuna delle 2 (due) prove scritte.

Per ragioni di celerità, speditezza ed economicità nell'espletamento della procedura concorsuale, la Commissione procederà alla correzione e, alla relativa valutazione, della seconda prova scritta solamente per i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 nella prima prova scritta. La Commissione è pertanto autorizzata ad utilizzare un meccanismo di correzione cosiddetto "a cascata", procedendo ad esaminare per prima (e per tutti i candidati) la prima prova scritta, e successivamente, la seconda prova scritta unicamente ed in via residuale, per i soli candidati che avranno superato la prima prova già corretta riportando un punteggio di almeno 21/30.

I candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte il punteggio di almeno 21/30 verranno ammessi alla prova orale.

In considerazione dei punteggi massimi singolarmente attribuibili alle prove scritte ed orali, il punteggio finale verrà espresso in sessantesimi. Tale punteggio finale è dato dalla somma tra la media dei punteggi conseguiti nelle prove scritte con il punteggio ottenuto nella prova orale.

## **ART 13 - PROVA ORALE**

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare che verterà sulle materie indicate nel presente Bando all'art. 11 e mirerà ad accertare la professionalità del candidato nonché l'attitudine al ruolo ed all'espletamento delle funzioni dirigenziali di riferimento.

Nell'ambito della prova orale saranno altresì accertate le seguenti idoneità/non idoneità (senza attribuire alcun punteggio):

- a) la conoscenza della lingua inglese attraverso la lettura e la traduzione di testi, ovvero mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare la padronanza degli strumenti linguistici;
- b) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse ed al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione della prova orale è pari a 21/30 (ventunotrentesimi). La prova orale consistente nel colloquio sarà svolta in un'aula aperta al pubblico.

## **ART 14 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE**

I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice e saranno pubblicati sul portale INPA, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione concorsi all'indirizzo <https://comune.corsico.mi.it/documenti/tipologie-documento/bando-di-concorso/>.

## **ART 15 - CALENDARIO DELLE PROVE SCRITTE E ORALI**

Il diario delle prove, i luoghi di svolgimento, così come qualunque variazione saranno comunicati ai candidati attraverso il Portale "inPA" e con la pubblicazione sul sito del Comune di Corsico in "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso". Tale comunicazione del calendario delle prove d'esame ha valore di notifica ai candidati, che si devono ritenere a tutti gli effetti convocati. Sarà cura dei candidati, pertanto, prenderne visione.

Le date e la sede delle prove scritte saranno rese note con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

Il calendario e la sede della prova orale saranno resi noti con almeno 20 (venti) giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nella sede muniti di valido documento. La mancata presentazione dei candidati nei giorni, ore e luoghi stabiliti per le prove d'esame verrà considerata rinuncia al concorso.

## **ART 16 - PROVA PRESELETTIVA**

L'Amministrazione, sulla base del numero di domande pervenute, si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva da eseguirsi tramite somministrazione di quesiti sulle materie oggetto delle prove d'esame.

Le eventuali date della prova preselettiva verranno comunicate mediante pubblicazione sul portale InPa e sul sito Istituzionale dell'Ente nei tempi stabiliti dalla normativa vigente in materia.

#### **ART 17 - CATEGORIE RISERVATARIE, PREFERENZE E PARITA' DI GENERE**

Per il posto per cui è indetta la presente selezione non si applica alcuna riserva. Le riserve di cui all'articolo 1014, comma 4 e all'art. 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010, si applicano nei soli concorsi per l'assunzione di personale non dirigente. La riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale non è applicabile nei casi di concorsi per l'assunzione di personale dirigenziale ai sensi del D.L. 44/2023 così come convertito dalla L. 74/2023. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82 sono preferiti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) l'aver svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi s.p.a., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenere al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre. Si precisa che alla data del 31 dicembre 2023 presso il Comune di Corsico, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'area Dirigenziale era la seguente: donne 75%, uomini 25%. Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, si applica il presente titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato (maschile).

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze e delle riserve di cui al presente punto, anche se effettivamente posseduti entro tale data, esclude il/la Candidato/a dal beneficio.

I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione. I Candidati collocati a parità di punteggio in graduatoria provvisoria dovranno produrre entro il termine perentorio che verrà indicato dal Servizio Risorse Umane a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it](mailto:ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it) idonea documentazione relativa alle preferenze dichiarate in sede di domanda.

I Candidati collocati in graduatoria provvisoria dovranno produrre entro il termine perentorio che verrà indicato dal Servizio Risorse Umane a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo

[ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it](mailto:ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it) idonea documentazione relativa alla riserva dichiarata in sede di domanda.

#### **ART 18 - FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

La Commissione esaminatrice, espletato il concorso, procederà alla formazione della graduatoria di merito dei Candidati idonei.

Al termine dei lavori la Commissione rimetterà la documentazione del concorso al Servizio Risorse Umane, il quale la pubblicherà contestualmente nel portale inPA e sul proprio sito istituzionale.

Le graduatorie finali sono approvate dal Dirigente del Settore 1 con propria determinazione previa valutazione, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente.

La graduatoria del concorso in oggetto, salvo diverse disposizioni di legge vigenti nel tempo, avrà validità di due anni a decorrere dalla data di approvazione della stessa.

Se consentito dalle disposizioni di legge vigenti in materia, la graduatoria del presente concorso, entro il limite temporale della sua validità, potrà essere utilizzata anche da altri Enti per la copertura di posti vacanti presso i medesimi, previo consenso dell'Amministrazione di Corsico.

Dalla data di pubblicazione dell'approvazione della graduatoria finale del concorso sul portale inPA, all'Albo Pretorio, e sul sito istituzionale dell'Ente - amministrazione Trasparente - concorsi - decorre il termine per le eventuali impugnative.

#### **ART 19 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Ogni comunicazione ai Candidati, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale inPA e mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Corsico nella sezione "Amministrazione Trasparente". Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non verrà, pertanto, inviata agli interessati alcuna comunicazione individuale.

I Candidati pertanto hanno l'onere, per tutta la durata della procedura concorsuale, di consultare periodicamente la sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso all'interno del sito [www.comune.corsico.mi.it](http://www.comune.corsico.mi.it) ed il portale inPA.

#### **ART 20 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai Candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai Candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergessero difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere e/o a rettificare la posizione in graduatoria del Candidato e, nel caso di dichiarazioni mendaci, saranno inoltre rese le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Il contratto sarà stipulato con riserva dell'accertamento dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, ivi compresa l'idoneità fisica alle mansioni a cui il Candidato sarà destinato, che potrà svolgersi in costanza di rapporto di lavoro.

Il concorrente vincitore del concorso verrà invitato a far pervenire all'Ente, nel termine perentorio indicato dall'Amministrazione, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, contenente l'indicazione di non avere in atto altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Qualora, per ragioni d'urgenza, si provvedesse all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultassero motivi ostativi all'assunzione.

Il vincitore dovrà, pena la decadenza, assumere servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione. Ai sensi del vigente CCNL Area Dirigenza - Funzioni Locali il neoassunto sarà soggetto a periodo di prova per mesi 6 (sei).

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della presente procedura concorsuale.

## **ART 21 - EVENTUALE PROROGA - RIAPERTURA TERMINI - RINVIO**

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, di riaprire il termine di scadenza, di rettificare, nonché di revocare il presente bando, con provvedimento debitamente motivato, qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse, senza che i Candidati, o qualsiasi altro soggetto, possano per questo vantare alcunché o pretendere rifusione di danni. Di tali comunicazioni verrà data specifica informazione con le stesse modalità seguite per la pubblicità del bando.

I termini possono essere riaperti anche quando il numero delle domande pervenute entro la data stabilita appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente della selezione pubblica.

Per quanto non specificamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia.

## **ART 22 - NORMATIVA DEL CONCORSO**

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* della procedura e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non previsto nel presente bando si richiamano le disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Le dichiarazioni rese saranno sottoposte a verifica e, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, qualora emergessero delle non veridicità del contenuto, il dichiarante decadrà immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione mendace.

## **ART 23 - NOMINA IN SERVIZIO**

Secondo quanto prescritto dall'art. 35 comma 5-bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., e dall'art. 14-bis comma 1 lett. b) del DL n. 4/2019, i vincitori del presente concorso pubblico dovranno permanere nei ruoli del Comune di Corsico, quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a 5 anni.

Le prescrizioni di cui al presente articolo si applicano a tutti i Candidati utilmente collocati in graduatoria, in caso di scorrimento di quest'ultima.

## **ART 24 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi degli art. 4 e 5 della Legge n. 241/90, l'Unità Organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il Servizio Risorse Umane e il Responsabile del Procedimento è il Dott. Alberto Malvicini in qualità di Elevata Qualificazione del Servizio.

## **ART 25 - TRATTAMENTO E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del Codice privacy, come novellato dal DLgs. 10 agosto 2018 n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679", i dati personali forniti dai/lle Candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Servizio Risorse Umane del Comune di Corsico per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione nonché per la pubblicazione sul sito internet del Comune di Corsico delle informazioni relative all'ammissione/esclusione dal concorso e dalle prove e la posizione in graduatoria con relativo punteggio in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni. I dati saranno comunicati a terzi Enti Locali solo nel caso di condivisione della graduatoria, ed entro i limiti temporali di vigenza della stessa.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio. La base giuridica è l'art. 6, lettere b) e e) del Reg. UE 2016/679.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante. Si precisa che il trattamento dei dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

La diffusione dei dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto

legislativo n. 33 del 2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”). La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute nonché di dati giudiziari forniti dai/dalle Candidati/e non è ammessa. Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei dati personali a un Paese Terzo.

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I/le Candidati/e hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante”.

I/le Candidati/e possono, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Corsico, a cui il Candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati ai seguenti indirizzi: [rpdcorsico@comune.corsico.mi.it](mailto:rpdcorsico@comune.corsico.mi.it) oppure [studiocavaggioniscarl@legalmail.it](mailto:studiocavaggioniscarl@legalmail.it)

Il Candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

## **ART 26 - INFORMAZIONI E RECAPITI**

Per ogni eventuale chiarimento i Candidati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane utilizzando uno dei seguenti recapiti:

- email: [personale@comune.corsico.mi.it](mailto:personale@comune.corsico.mi.it)
- PEC: [ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it](mailto:ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it)
- Telefono: 02.44.80.238 - 02.44.80.227 dalle ore 10.00 alle ore 12.30.

IL DIRIGENTE SETTORE 1  
*Dott. Umberto Bertezolo*  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)