



COMUNE DI PARABIAGO
PROVINCIA DI MILANO
C.F. 01059460152
Cap. 20015 – P.zza della Vittoria, 7
Tel. 0331.406011 – Fax 0331.552750
www.comune.parabiago.mi.it
**SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
E AFFARI GENERALI**
SERVIZIO AFFARI GENERALI
UFFICIO PERSONALE



CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
ECONOMICO-FINANZIARIO E AFFARI GENERALI**

Nel rispetto di quanto stabilito nella programmazione triennale 2019-2021 delle assunzioni;

Nel rispetto delle norme per le categorie riservatarie e per le preferenze previste dalle leggi 12.3.1999 n. 68, per le categorie protette;

Visto l'art. 1014, comma 3 e 4, e l'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con la presente procedura, ai sensi dei quali con la presente procedura si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che si potrà cumulare con le riserve relative ai prossimi concorsi banditi da questo Comune.

Dato atto pertanto che in questa procedura concorsuale non opera la riserva per i volontari delle FF.AA.

Nel rispetto dell'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Nel rispetto del GDPR UE/2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 (privacy);

Nel rispetto del Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 327 in data 9 dicembre 1999 e successive modificazioni;

Viste le linee guida di indirizzo amministrativo sullo svolgimento delle prove concorsuali e sulla valutazione dei titoli, ispirate alle migliori pratiche a livello nazionale e internazionale in materia di reclutamento del personale, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, vigente in materia, approvate con la Direttiva n. 3 del 24.04.2018 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica;

In attuazione della Determinazione DTAG n. 275 del 26.11.2019 del Dirigente del Settore Economico-Finanziario e AA.GG.,

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico per esami, per la copertura, tramite assunzione a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di "Dirigente" - inquadramento "Qualifica Dirigenziale" - Area Dirigenza Regioni e Autonomie Locali.

Al vincitore verrà inizialmente attribuita la responsabilità del Settore Servizi alla Persona.

La presente procedura concorsuale è subordinata all'esito negativo della mobilità obbligatoria avviata ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. 165/2001.

RUOLO PROFESSIONALE:

Le competenze del Dirigente sono quelle previste dalla normativa vigente in materia, dall'art. 24 dello Statuto del Comune di Parabiago e dell'art. 19 del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Spetta ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. In conformità a quanto stabilito dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, essi godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro della struttura da loro diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate e nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

I Dirigenti sono responsabili della realizzazione degli obiettivi e dei progetti loro affidati, anche in relazione ai documenti di programmazione dell'Ente, dell'efficienza nella gestione delle risorse umane, finanziarie strumentali loro attribuite, nella logica del miglioramento continuo e dell'innovazione. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi fissati dagli organi di governo dell'Ente, agiscono con criteri di trasparenza e improntano la propria attività ai principi di buon andamento ed imparzialità e alle regole della comunicazione pubblica, favorendo le relazioni tra le strutture comunali e i cittadini.

Nello specifico, l'incarico dirigenziale di cui al presente avviso ha per oggetto la Direzione del Settore Servizi alla Persona.

Per la copertura della posizione sono richieste:

CAPACITA' MANAGERIALI:

indirizzate alla comprensione, proposta ed attuazione dei modelli organizzativi e delle soluzioni tecnico-organizzative più idonee ad attuare processi snelli, con capacità di gestione finalizzata ed efficace attraverso motivazione e valorizzazione dei collaboratori ed un significativo presidio dei processi gestionali.

COMPETENZE DI RUOLO:

Capacità di supportare il processo di definizione delle politiche dell'Ente, in coerenza con le linee guida strategiche indicate, per l'ambito di competenza.

Capacità di programmazione, organizzazione e controllo degli obiettivi e delle azioni poste sotto la propria responsabilità, anche tramite le metodologie direzionali e gli strumenti del controllo di gestione.

Capacità di gestire il proprio Settore, risolvere problemi, individuare e proporre soluzioni organizzative e di miglioramento continuo degli standard di efficienza, efficacia e qualità, nell'esercizio delle specifiche funzioni presidiate.

Capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzando l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale.

Capacità di utilizzare efficacemente, con sicurezza ed autonomia, conoscenze e competenze tecnico-professionali nei propri ambiti specialistici di responsabilità.

COMPETENZE SPECIALISTICHE:

Più in particolare, le finalità cui la posizione da ricoprire è rivolta e le competenze ad essa richieste sono declinate nella relativa scheda relativa alla posizione dirigenziale, allegata.

TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO:

Il trattamento giuridico ed economico, principale e accessorio, spettante al Dirigente è stabilito dalla contrattazione nazionale e decentrata integrativa.

Il trattamento economico, soggetto alle ritenute previdenziali, erariali ed assistenziali previste dalla legge, è correlato alla posizione iniziale, ed è costituito dallo stipendio tabellare del relativo CCNL pari a € 43.310,90 annui, dagli altri emolumenti fissi obbligatori ed integrato da una retribuzione di posizione per l'esercizio delle specifiche funzioni dirigenziali, determinata sulla base dell'attuale sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali.

È inoltre prevista la corresponsione di una retribuzione di risultato legata alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi secondo il vigente Ciclo di gestione della performance e Sistema di misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti approvato con delibera di G.C. n. 19 del 11.02.2019.

SEDE DI LAVORO

La sede di lavoro è presso il Settore Servizi alla Persona del Comune di Parabiago.

1 - COMUNICAZIONI E DIARI DELLE PROVE

Le prove di terranno nelle seguenti giornate:

Eventuale preselezione:
mercoledì 29.01.2020 ore 10.30

Prima prova:
giovedì 30.01.2020 ore 09.30

Seconda prova:
venerdì 31.01.2020 ore 09.30

Prova orale:
giovedì 06.02.2020 ore 10.00

Gli elenchi dei candidati ammessi e degli esclusi dal concorso, il luogo delle prove d'esame, gli esiti delle prove e in generale ogni altra comunicazione inerente al concorso in argomento saranno resi pubblici ESCLUSIVAMENTE via web tramite il portale istituzionale www.comune.parabiago.mi.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. I candidati, durante tutta la durata della procedura selettiva, sono tenuti a consultare il portale web nell'indirizzo e nella sezione sopra menzionati.

2 - REQUISITI:

Al concorso possono partecipare i candidati che sono in possesso dei seguenti prescritti requisiti **(che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso)**:

- a) Cittadinanza italiana;
- b) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo.
- c) Idoneità fisica all'impiego (il Comune ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso).
- d) Non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- e) Per i candidati di sesso maschile: regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva oppure non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- f) Titolo di studio: possono partecipare coloro che sono in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea specialistica/magistrale di cui ai nuovi Ordinamenti universitari del D.M. 509/99 e del D.M. 270/04 o Diploma di Laurea di cui all'Ordinamento Universitario previgente in Economia e commercio, Filosofia, Giurisprudenza, Lettere, Lingua e cultura italiana, Lingue e

letterature straniere, Materie letterarie, Pedagogia, Psicologia, Scienze dell'amministrazione, Scienze politiche, Sociologia, Storia.

Nell'elenco sono indicate esclusivamente le denominazioni delle lauree del "vecchio ordinamento" (ante DM 509/99).

Le equipollenze tra i titoli di studio del vecchio ordinamento, e le equiparazioni tra i titoli del vecchio ordinamento e i diplomi di Laurea Specialistica (DM 509/99) e di Laurea Magistrale (DM 270/04), ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici, sono stabilite con i provvedimenti ministeriali pubblicati sul sito web del Ministero Istruzione Università e Ricerca, al seguente link:

<http://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenze-titoli.html>

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>

- 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 1bis del Codice di Procedura Penale;
- h) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile; ovvero non essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- i) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconferibilità prevista dal D.Lgs. 39/2013 né in altre condizioni che, secondo la normativa vigente, impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con il profilo di "Dirigente" o che, comunque, non consentano di svolgere le funzioni dirigenziali (art. 35bis D.Lgs. 165/2001).
- j) Di conoscere la lingua inglese e di conoscere e saper utilizzare le procedure informatiche più diffuse;
- k) E' richiesta, inoltre, una delle seguenti tipologie di qualificazione professionale da indicare nell'istanza di partecipazione:

- Essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea ed aver prestato servizio per almeno cinque anni (o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, per almeno tre anni), svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
- Essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, muniti del diploma di laurea ed avere svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- Essere muniti del diploma di laurea e aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
- Essere forniti di idoneo titolo di studio universitario e aver 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.

3 – TASSA CONCORSUALE

Per partecipare al concorso il Candidato deve versare al COMUNE DI PARABIAGO – Servizio Tesoreria, la tassa dell'importo di € 5,00.

Il versamento può essere effettuato tramite:

- c/c postale n. 47856208 intestato al COMUNE DI PARABIAGO – Servizio Tesoreria;
- oppure bonifico sul conto corrente bancario n. 000000000358 intestato a Comune di Parabiago – Credito Valtellinese S.C. - codice IBAN IT17C052163354000000000358;

indicando la seguente causale: "TASSA CONCORSO DIRIGENTE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA".

Il versamento deve essere effettuato entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della domanda e la ricevuta deve essere allegata **in originale** alla domanda stessa.

In caso di bonifico online è necessario allegare la ricevuta che dovrà riportare il codice CRO o il TRN bancari comprovante l'avvenuto pagamento. Deve essere inviata la ricevuta del versamento effettuato: non sarà considerata sufficiente la sola disposizione del bonifico.

4 – DOMANDA E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE

Per l'ammissione al concorso gli interessati presentano domanda, **redatta ESCLUSIVAMENTE sull'apposito modulo allegato al presente bando**, al

22.01.2020

Le domande, entro il suddetto termine, devono essere presentate tramite uno dei seguenti mezzi:

- **a mano** presso l'Ufficio Protocollo del Comune (p.zza della Vittoria 7 - 20015 Parabiago) nelle ore di apertura al pubblico:

<i>lunedì</i>	<i>09.00 – 12.15</i>	<i>16.45 – 18.15</i>
<i>martedì – giovedì – venerdì</i>	<i>09.00 – 12.15</i>	
<i>mercoledì</i>	<i>11.00 – 13.30</i>	
<i>sabato</i>	<i>09.00 – 12.00</i>	

In tal caso, la domanda **deve essere consegnata insieme ad una copia della stessa** sulla quale il personale preposto rilascia ricevuta attestante il giorno di presentazione.

- **per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata a: COMUNE DI PARABIAGO – p.zza della Vittoria 7 – 20015 PARABIAGO, riportando sulla busta la seguente dicitura "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PER DIRIGENTE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA".

In tal caso, la data di spedizione è stabilita e comprovata da timbro e data dell'Ufficio Postale accettante.

- **per mezzo di posta elettronica certificata** ESCLUSIVAMENTE da casella di posta certificata al seguente indirizzo pec del Comune di Parabiago: **comune@cert.comune.parabiago.mi.it**.

Le istanze e la documentazione inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire entro il termine indicato nel bando in formato **.pdf non modificabile** e saranno valide se firmato digitalmente (secondo le prescrizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, approvato con D. Lgs. 82/2005) oppure compilate, sottoscritte con firma autografa e scansionate (e inviate unitamente a scansione leggibile di documento di identità in corso di validità). Nell'oggetto del messaggio PEC il candidato dovrà specificare la seguente dicitura. "DOMANDA CONCORSO DIRIGENTE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA", seguita dal proprio cognome e nome.

L'Ente non è responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi postali o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Nella domanda (**da presentare utilizzando il modello allegato**) il candidato deve dichiarare:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, e-mail e pec (se posseduta);
2. il luogo di residenza o, se diverso, il domicilio eletto per le comunicazioni inerenti al concorso e il recapito telefonico;

3. il titolo di studio di cui è in possesso, con l'indicazione dell'Ateneo che lo ha rilasciato e l'anno di conseguimento;
4. il possesso della specifica qualificazione professionale richiesta dal bando;
5. di essere fisicamente idoneo al servizio;
6. il possesso della cittadinanza italiana;
7. il godimento dei diritti politici oppure i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;
8. eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti;
9. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile; ovvero non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare;
10. l'assenza di incompatibilità o inconferibilità prevista dal D.Lgs. 39/2013 e di altre condizioni che, secondo la normativa vigente, impediscono la costituzione del rapporto di lavoro con il profilo di "Dirigente" o che, comunque, non consentano di svolgere le funzioni dirigenziali (art. 35bis D.Lgs. 165/2001);
11. per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva oppure di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
12. l'eventuale condizione di portatore di handicap, ai sensi della L. 104/1992, indicando gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per svolgere la prova (risultanti da certificazione medica allegata);
13. di conoscere la lingua inglese e di conoscere e saper utilizzare le procedure informatiche più diffuse;
14. gli eventuali titoli di preferenza ai fini dell'assunzione, indicandoli analiticamente (vedi allegato A);
15. di aver versato la prescritta tassa concorsuale (allegare la ricevuta in originale comprovante il versamento);
16. di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il candidato verrà escluso dalla graduatoria e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne comunicazione all'autorità giudiziaria per gli adempimenti di competenza.
17. di produrre le dichiarazioni contenute nel curriculum vitae allegato sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà, e di essere consapevole altresì di poter decadere dai benefici eventualmente conseguiti sulla base del provvedimento emanato;
18. di aver letto e compreso il Bando di concorso e di accettarne senza riserve tutte le clausole e condizioni.

Il candidato dichiara, inoltre, di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento del concorso pubblico, dell'eventuale assunzione in servizio e dell'eventuale comunicazione ad altre pubbliche amministrazioni che ne dovessero fare richiesta per finalità occupazionali.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato per esteso e in modo leggibile (in base al D.P.R. 445/2000 art. 39 non è richiesta l'autenticazione e la sottoscrizione di pugno del candidato potrà essere sostituita da firma digitale formato. p7m per le domande che verranno inviate via mail pec).

Se non sottoscritta digitalmente secondo le norme di legge, la mancanza della firma autografa in calce alla domanda comporterà l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta che comprova il versamento della tassa concorsuale; copia di un documento di identità in corso di validità; curriculum vitae formativo e professionale (a fini conoscitivi).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679:

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dai componenti la commissione esaminatrice del concorso a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. I dati relativi al candidato primo classificato in graduatoria saranno trattati anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Essi potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un Paese terzo.

Il trattamento dei dati dei partecipanti al concorso non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento concorsuale.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Parabiago che ha approvato il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo reperibile nell'apposita sezione "Privacy" del sito internet del Comune.

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

5 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'ammissione e l'esclusione motivata dei candidati è disposta con determinazione del Dirigente del Servizio Personale.

La comunicazione dell'esclusione è resa pubblica sul portale web istituzionale ai sensi di quanto specificato nel punto 1) del presente bando, prima della data di svolgimento della prima prova scritta o dell'eventuale prova preselettiva.

L'esclusione dal concorso può essere disposta in ogni momento per difetto dei requisiti prescritti dalla Legge o dal Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione, nonché per inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente bando.

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 104/1992 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".

6 – EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

In relazione al numero dei candidati, la Commissione può stabilire di procedere ad effettuare una prova preselettiva, consistente in una serie di quesiti a risposta multipla sugli argomenti delle prove scritte, di cui alle materie d'esame di seguito indicate, e di cultura generale e psico-attitudinali.

In particolare, la prova preselettiva potrà essere effettuata quando il numero dei candidati sia superiore a 30. E' riservata alla Commissione esaminatrice la facoltà di stabilire, prima della selezione, il numero di candidati da ammettere alle successive prove di concorso, individuati secondo l'ordine decrescente di merito.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prima prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

L'eventuale prova preselettiva si svolgerà il giorno 29.01.20, alle ore 10.30 e nel luogo che sarà comunicato dalla Commissione tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Parabiago (www.comune.parabiago.mi.it) nella sezione "Bandi di concorso".

Non svolgeranno la prova preselettiva i candidati che ai sensi del comma 2 bis dell'art. 20 della Legge 104/1992, sono affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, che deve risultare dalla domanda di partecipazione.

7 – PROVE SELETTIVE

Il concorso è volto all'accertamento dell'attitudine e delle conoscenze necessarie a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di "Dirigente" e l'esame consiste in:

1^ prova – PROVA SCRITTA: La prima prova scritta, a contenuto teorico, è diretta ad accertare il grado di conoscenza che il candidato possiede nelle materie sottoindicate;

2^ prova – PROVA SCRITTA: La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, è diretta ad accertare, mediante l'esame e la risoluzione di un caso pratico, l'attitudine del candidato all'analisi delle problematiche tecnico-amministrative tipiche di un Ente locale e la capacità di proporre soluzioni coerenti, attendibili ed in linea con l'ordinamento;

3^ prova – PROVA ORALE: consisterà in un colloquio individuale sulle materie di esame, diretto a verificare il grado di preparazione del candidato, la sua capacità espositiva e gli aspetti relazionali che lo contraddistinguono. Il colloquio prevede una valutazione delle attitudini nonché delle competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al ruolo dirigenziale (capacità relazionale, emozionale, manageriale). Per lo svolgimento della prova orale la Commissione giudicatrice è integrata da un esperto in psicologia del lavoro e della valutazione dell'esperto si terrà conto in sede di determinazione del punteggio inerente la prova orale.

Nell'ambito del colloquio è, altresì, accertata la buona conoscenza della lingua inglese. In particolare, la conoscenza della lingua è verificata attraverso la lettura e traduzione di testi. E', inoltre, valutata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le due prove scritte e la prova orale avranno ad oggetto le seguenti materie:

- *Ordinamento degli Enti locali (ordinamento istituzionale e ordinamento finanziario e contabile) e ruolo della dirigenza, organizzazione degli uffici e dei servizi e gestione delle risorse umane (D. Lgs. 165/2001 e gestione delle risorse economiche e strumentali dell'Ente locale);*
- *Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali; Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013); Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Parabiago (reperibile sul sito internet dell'Ente);*
- *Norme in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013); Disciplina dei contratti pubblici (Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016 e provvedimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione);*
- *Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);*
- *Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);*
- *Norme in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 e D.Lgs 196/2003 e s.m.i.);*
- *Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" e relativi decreti attuativi;*
- *Legislazione nazionale e regionale in materia di politiche educative e istituzioni scolastiche; Organizzazione e gestione della rete dei servizi scolastici locali;*
- *Legislazione nazionale e regionale in materia di gestione dei servizi socio-assistenziali;*
- *Programmazione e progettazione nei sistemi locali di servizi alla persona;*
- *Legislazione nazionale e regionale in materia di servizi abitativi pubblici;*
- *Disposizioni sulla tutela e sostegno di minori, famiglie, disabili, anziani, donne vittima di violenza.*
- *Legislazione in materia di sostegno al reddito e di contrasto alla povertà;*
- *Normativa in materia di gestione delle strutture residenziali per anziani e centri diurni integrati;*

- *Principi, metodi e pratiche di progettazione integrata e partecipata; strumenti di attivazione di capacity building e coinvolgimento della cittadinanza;*
- *Management pubblico;*
- *Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.*

Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non saranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati. Si specifica, inoltre, che le materie indicate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi.

8 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE

Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice sarà ripartito nel modo seguente:

- punti 30 (trenta) per la 1^a prova scritta;
- punti 30 (trenta) per la 2^a prova scritta;
- punti 30 (trenta) per la prova orale.

Per l'ammissione alla prova orale i candidati dovranno conseguire un punteggio minimo di 21/30 nella 1^a prova scritta e nella 2^a prova scritta. Lo stesso punteggio dovrà essere conseguito nella prova orale per accedere alla graduatoria finale. Il punteggio finale delle prove concorsuali è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella 1^a prova scritta e nella 2^a prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale. A parità di merito si osservano le preferenze stabilite dalla normativa vigente.

Prima dell'inizio di ciascuna prova, la Commissione procede all'appello e all'accertamento dell'identità dei Candidati. **Non sono ammessi a sostenere la prova i Candidati che si presentano dopo la conclusione dell'appello.** I Candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. Il Candidato che non si presenta a una prova nel giorno, all'ora e nel luogo stabiliti è considerato rinunciatario.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli determinati dall'art. 5 del DPR 9/5/1994 n. 487 e dall'art. 3 comma 7 della Legge 15/05/1997 n. 127 modificato dall'art. 2 comma 9 della Legge 16/06/1998, n. 191, meglio precisati nell'elenco allegato A) al presente bando.

Si applica alla presente procedura, per quanto compatibile, il vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione".

9 - GRADUATORIA

I candidati che superano tutte le prove d'esame previste dal bando, sono inseriti nella graduatoria di **merito**, che è unica. La commissione, espletate le prove, assegna a ciascun candidato la votazione complessiva, risultante dalla somma tra la media dei punteggi attribuiti nelle due prove scritte e il punteggio della prova orale e forma la graduatoria di merito, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno. Il Dirigente del Servizio Personale approva la graduatoria **finale**, stilata

sulla base della graduatoria di merito, dei titoli di preferenza e delle eventuali riserve e precedenza nella nomina.

La graduatoria, formata dalla Commissione giudicatrice, ha validità per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'Ufficio acquisirà dalle Amministrazioni pubbliche tenute alla certificazione, o dal candidato stesso, la documentazione comprovante le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al concorso.

10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il dott. Claudio Croce, incaricato delle funzioni di direzione del Settore Economico Finanziario ed Affari Generali.

Per ulteriori informazioni in candidati possono rivolgersi al personale in servizio presso l'Ufficio Segreteria – Personale – Comune di Parabiago – P.zza della Vittoria 7 (tel. 0331/406046-47).

Il presente bando di concorso è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Parabiago: www.comune.parabiago.mi.it. (sezione Bandi di concorso e Albo pretorio on line) e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a serie speciale – Concorsi ed esami – trenta giorni prima della scadenza prevista per la presentazione delle domande di ammissione.

Ne verrà data altresì idonea pubblicità sui pannelli istituzionali sul territorio comunale e all'albo pretorio dei comuni limitrofi.

11 - RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Parabiago si riserva la facoltà insindacabile:

- di modificare e/o revocare la procedura concorsuale quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura del posto, o comunque vengano meno i presupposti della procedura stessa.

Parabiago, lì 26.11.19

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE
(dott. Claudio Croce)

Allegati:

- a) Categoria di titoli che danno diritto a preferenza a parità di merito (allegato A)
- b) Domanda di partecipazione
- c) Scheda posizione dirigenziale Servizi alla Persona

CATEGORIA DI TITOLI CHE DANNO DIRITTO A PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO

In base all'articolo 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni e al vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione" a parità di merito spetta la preferenza secondo il seguente ordine:

- a) insigniti di medaglia al valor militare;
- b) mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) 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 o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o 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 a qualunque titolo per non meno di un anno nel Comune di Parabiago che ha indetto il concorso,
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) mutilati ed invalidi civili;
- t) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

In caso di ulteriore parità di merito, la preferenza è determinata:

- 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 (*);
- c) minore età

(*) Si precisa che il "lodevole servizio" deve risultare da un apposito formale riconoscimento e/o attestato di benemeranza oppure da specifica attestazione/certificazione in tal senso prodotta dal dirigente o responsabile della struttura di appartenenza (rappresentante del datore di lavoro); la stessa

deve risultare altresì adeguatamente motivata ed argomentata in relazione alle caratteristiche specifiche del servizio prestato e tali da farlo apprezzare come "lodevole".

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Spett. **COMUNE DI**

20015 PARABIAGO

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Il/La sottoscritto/a:

Cognome _____ Nome _____

Luogo e data di nascita _____ Prov. _____

Codice Fiscale _____

Documento di riconoscimento _____ Numero _____

Residenza: Via _____ Città _____ Cap _____ Prov. _____

Telefono: _____ cell _____ email _____

Pec _____

Recapito postale: indicare solamente se diverso dall'indirizzo di residenza

CHIEDE

di partecipare al concorso per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di un Dirigente del Settore Servizi alla Persona indetto da codesto Ente.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR N. 445/2000 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 DPR 445/2000 E ART. 495 CP), sotto la propria personale responsabilità, il sottoscritto

DICHIARA

a) Di essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea

"vecchio ordinamento" (ante dm 509/99);

Specialistica (dm 509/99);

Magistrale (dm 270/04), in:

Classe _____

conseguita presso l'Università di _____

in data _____, votazione: _____

equipollente o equiparata a uno dei titoli richiesti dal Bando di concorso ai sensi del _____

b) Di essere in possesso del seguente ulteriore titolo di studio:

Dottorato di ricerca

Diploma di specializzazione in:

Conseguito presso _____

in data _____

c) Di essere attualmente dipendente della seguente Pubblica amministrazione (art. 1 c. 2 D.Lgs. 165/2001): _____

dal giorno _____ con la qualifica di _____

cat. _____ p.e. _____

d) Di essere stato dipendente delle seguenti Pubbliche amministrazioni (art. 1 c. 2 D.Lgs. 165/2001 – da specificare nel Curriculum vitae):

e) Di essere dipendente della seguente Ente/struttura pubblica / Organismo internazionale: _____

dal giorno _____ con la qualifica di _____

cat. _____ p.e. _____

f) Di essere in possesso della seguente tipologia di qualificazione professionale richiesta dal Bando (specificare nel curriculum vitae le singole pubbliche amministrazioni o enti presso cui si è svolto servizio, i periodi, le qualifiche o categorie, i profili professionali):

Dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni, munito di laurea, che ha prestato servizio per almeno cinque anni (o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, per almeno tre anni), svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea (per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni);

possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, munito del diploma di laurea, che ha svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

possesso del diploma di laurea e svolgimento di incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;

possesso di idoneo titolo di studio universitario e maturazione con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, di esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

- g) Di essere fisicamente idoneo/a al servizio;
- h) Di essere cittadino/a italiano/a;
- i) Di godere dei diritti politici (oppure indicare i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali) _____;
_____;
- j) Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti (oppure indicare quali condanne penali si sono riportate e quali procedimenti penali sono pendenti): _____;
- k) Di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; di non essere stato dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile; di non essere stato/a licenziato/a a seguito di procedimento disciplinare;
- l) Di non trovarsi di alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità prevista dal D.Lgs. 39/2013 né in altre condizioni che, secondo la normativa vigente, impediscano la costituzione del rapporto di lavoro col profilo di "Dirigente" o che, comunque, non consentano di svolgere le funzioni dirigenziali (art. 35-bis D.Lgs. 165/2001);
- m) Per i candidati di sesso maschile:
 che la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva è la seguente:

 Di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- n) Di conoscere la lingua inglese e di conoscere e saper utilizzare le procedure informatiche più diffuse;
- o) La condizione di portatore/trice di handicap e, di conseguenza, di richiedere per svolgere le prove di esame, il seguente tipo di ausilio _____
e i seguenti tempi necessari aggiuntivi _____
(risultanti dalla certificazione medica allegata);
- p) I seguenti titoli di preferenza ai fini dell'assunzione: _____
_____(vedi allegato A);
- q) di aver versato la prescritta tassa concorsuale (allegata la ricevuta in originale comprovante l'avvenuto versamento);
- r) di essere consapevole che in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese nella presente istanza e nel curriculum vitae allegato e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il/la sottoscritto verrà escluso/a dalla graduatoria e perderà ogni diritto all'assunzione e che l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza;
- s) di produrre le dichiarazioni contenute nel curriculum vitae allegato sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà, e di essere consapevole altresì di poter decadere dai benefici eventualmente conseguiti sulla base del provvedimento emanato;

t) di aver letto e compreso il Bando di concorso e di accettarne senza riserve tutte le clausole e condizioni.

Il sottoscritto si impegna a comunicare eventuali variazioni successive del recapito postale riconoscendo che l'amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Dichiara, inoltre, di acconsentire e autorizzare il trattamento dei propri dati personali per l'espletamento del concorso pubblico, per l'eventuale assunzione in servizio e per l'eventuale comunicazione ad altre pubbliche amministrazioni che ne dovessero fare richiesta per finalità occupazionali.

(luogo, data)

(firma per esteso)

N.B.: Allegare:

- *copia di un documento di identità in corso di validità*
- *ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso*
- *curriculum vitae professionale e formativo, a fini conoscitivi*

SCHEDA POSIZIONE DIRIGENZIALE SERVIZI ALLA PERSONA

ALLEGATO

POSIZIONE A BANDO	DIRIGENTE SERVIZI ALLA PERSONA
Profilo del candidato	<p>Il candidato ideale dovrà possedere un'elevata qualificazione tecnico professionale nel campo dei servizi alla persona delle Amministrazioni locali, desumibile da una comprovata esperienza e da una profonda conoscenza delle materie di competenza. Il candidato ideale dovrà avere forte personalità, spirito di iniziativa, carica motivazionale e capacità di dialogo e confronto finalizzato alla responsabilità del Settore Servizi alla Persona e alla risoluzione di problematiche operative, anche complesse, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni. Dovrà essere in grado di lavorare, oltre che individualmente, in team. Dovrà inoltre avere spiccate capacità di coordinamento e gestione di gruppi di lavoro anche complessi.</p> <p>Dovrà, altresì, avere un buon livello di cultura organizzativa ed una spiccata sensibilità alle tematiche legate ai servizi ai cittadini e alla gestione delle risorse umane e finanziarie. E' richiesta la conoscenza dei sistemi informatici, di pianificazione e controllo, di budgeting e project management e la capacità di coordinare le scelte sociali ed aziendali di un ente locale.</p> <p>Flessibilità, assertività, riservatezza, determinazione, oltre che affidabilità personale e serietà, sono requisiti che completano il profilo ideale.</p>
Attività principali e afferenti alla posizione	<ul style="list-style-type: none">✓ Definizione e coordinamento delle attività inerenti l'organizzazione dei servizi educativi (asilo nido, refezione scolastica, pre e post orario nelle scuole dell'infanzia e primarie, trasporto scolastico, assistenza educativa scolastica) e di ogni altra funzione relativa alla corretta realizzazione del diritto allo studio, nell'ambito della normativa statale e regionale vigente in materia;✓ Collaborazione con l'azienda speciale per la gestione dei servizi ad essa demandati come, al momento asilo nido, pre e post scuola, centri estivi, assistenza educativa scolastica e con le società concessionarie dei diversi servizi educativi;✓ Redazione, attuazione e coordinamento delle convenzioni con gli istituti scolastici paritari e con gli asili nido privati presenti sul territorio;✓ Coordinamento delle attività della biblioteca civica, con particolare

riferimento alla cura delle relazioni con il sistema bibliotecario locale cui sono demandate le principali funzioni in materia;

- ✓ Organizzazione delle attività culturali e del tempo libero, nel rispetto degli indirizzi politici formulati dall'Amministrazione comunale;
- ✓ Cura delle relazioni con le associazioni di volontariato culturale e del tempo libero;
- ✓ Redazione, attuazione e coordinamento delle convenzioni con le società sportive per l'effettuazione delle attività sul territorio e per l'utilizzo delle strutture comunali;
- ✓ Coordinamento delle attività del servizio sociale (attività rivolte a minori, famiglia, disabili, anziani);
- ✓ Collaborazione con l'ufficio di Piano per la realizzazione delle attività inerenti il piano di zona triennale;
- ✓ Collaborazione con l'azienda speciale per la gestione dei servizi ad essa demandati come, al momento, Tutela minori, Assistenza domiciliare minori, Servizio inserimenti lavorativi, Servizio di assistenza domiciliare, servizio educativa domiciliare minori, protezione giuridica;
- ✓ Collaborazione e controllo della società partecipata che gestisce il patrimonio immobiliare comunale e con ALER Milano, per la gestione del patrimonio abitativo comunale e la gestione dei bandi per l'assegnazioni degli alloggi presenti sul territorio;
- ✓ Cura delle relazioni con l'azienda che gestisce la residenza sanitaria anziani comunale, e gestione del centro diurno integrato per anziani;
- ✓ Cura delle relazioni con le associazioni di volontariato che gestiscono il trasporto sociale;
- ✓ Cura dei rapporti con i volontari presenti all'interno della casa di Riposo;
- ✓ Redazione delle proposte di bilancio, erogazione e controllo delle risorse assegnate e monitoraggio relativo ad eventuali nuove esigenze;
- ✓ Rapporti costanti con Sindaco ed Amministratori per la verifica delle attività svolte e da svolgere e partecipazione alle periodiche conferenze dei dirigenti