



PROVA SELETTIVA PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO

COPERTURA DI 3 POSTI DI ISTRUTTORE/TRICE
CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA 1
A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO
DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI PIANO DI ZONA DELL'AMBITO CORSICHESI
ATTUALMENTE UBICATO PRESSO LA SEDE DEL COMUNE DI CESANO BOSCONONE

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

Preso atto di quanto prescritto dal Regolamento degli uffici e dei servizi – *Regolamento Speciale – disciplina dell'accesso agli impieghi e del rapporto di lavoro* di questo Comune;

Vista la determinazione n. 238 del 16/06/2020 con la quale veniva approvato il presente avviso di selezione;

Preso atto che la selezione è svolta in convenzione con i Comuni di Cesano Boscone, Corsico e Trezzano sul Naviglio,

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per la copertura di **tre posti del profilo professionale descritto nell'allegato A)** al presente bando, che forma parte integrante dello stesso.

Il concorso è svolto in convenzione tra i Comuni di Cesano Boscone, Corsico e Trezzano sul Naviglio e le unità di personale per le quali si prevede l'assunzione, che verranno assegnate all'Ufficio di Piano di Zona dell'Ambito Corsichese, attualmente ubicato presso la sede del Comune di Cesano Boscone, saranno così ripartite:

- **n. 1 posto per il Comune di Cesano Boscone;**
- **n. 1 posto per il Comune di Corsico;**
- **n. 1 posto per il Comune di Trezzano sul Naviglio.**

Per ciascuno dei suddetti posti è prevista la riserva a favore degli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18 c. 2 della Legge 68/99. In subordine è prevista la riserva a favore dei militari di truppa delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme - di cui all'art. 1014 del D.lgs. 15.3.2010 n. 66; la riserva sopra indicata comporterà l'azzeramento del valore che l'ha determinata e ciò anche qualora non si presenti alcun candidato idoneo avente diritto alla riserva in argomento.



La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura di tutti i posti, anche con profilo equivalente, che si renderanno disponibili durante il periodo di validità della stessa.

Ai sensi dell'art. 4, comma 3, della Legge 125/91 potranno concorrere aspiranti di entrambi i sessi.

Termine di presentazione della domanda

La domanda di ammissione deve essere presentata al Comune di Cesano Boscone, possibilmente tramite posta elettronica, esclusivamente all'indirizzo: selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it (non utilizzare altri indirizzi mail del Comune di Cesano Boscone) entro **venerdì 17 luglio 2020** (N.B.: In caso di invio della domanda tramite posta elettronica non è necessario produrre successiva copia cartacea. Le/I candidate/i riceveranno specifico messaggio di avvenuto ricevimento, che attesterà esclusivamente l'inoltro della domanda e non costituirà, pertanto, comunicazione di ammissione).

La domanda potrà essere inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'Ufficio Centrale Risorse Umane, Via Pogliani n. 3, 20090 Cesano Boscone purché spedita entro la data suddetta e pervenuta non oltre 5 giorni da tale termine, ovvero entro il giorno precedente l'insediamento della Commissione. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Rapporto di Lavoro

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro, redatto in forma scritta, conformemente alle disposizioni vigenti.

Requisiti per l'ammissione

1. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni).
2. Godimento dei diritti civili e politici.
3. Non essere state/i destituite/i o dispensate/i o dichiarate/i decadute/i dall'impiego presso una pubblica amministrazione.
4. Non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni.
5. Titolo di studio: Diploma di Scuola Secondaria di II Grado.
6. Idoneità fisica al servizio valutata in relazione al posto specifico. L'Amministrazione in sede di assunzione, procederà a sottoporre a visita medica il candidato.



I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

La mancanza dei requisiti di ammissione comporta la non ammissione alla selezione.

Domanda di Ammissione

Nella domanda di ammissione alla selezione (è possibile scaricare dal sito il modello di domanda), è fatto obbligo di dichiarare:

- il cognome e nome;
- la data e il luogo di nascita e la precisa indicazione del domicilio al quale la/il concorrente chiede che vengano inviate le comunicazioni inerenti la selezione;
- il possesso della cittadinanza italiana o l'equiparazione alle/ai cittadine/i italiane/i (vedi punto 1 del paragrafo "Requisiti per l'ammissione") con il possesso dei seguenti requisiti:
 - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune di iscrizione delle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso o l'inesistenza di condanne e procedimenti penali;
- di non essere stata/o destituita/o o dispensata/o dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- il possesso del titolo di studio richiesto, la data in cui è stato conseguito, la votazione riportata e l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato;
- l'indicazione dei titoli da valutare secondo la scheda contenuta nello schema di domanda allegata al presente bando;
- l'idoneità fisica al servizio;
- la sussistenza di una delle condizioni indicate al paragrafo "**Accertamento della conoscenza della lingua inglese**";
- gli eventuali titoli di precedenza o preferenza.

Le dichiarazioni rese sono considerate come fatte a Pubblico Ufficiale e pertanto chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi specifiche in materia.

Allegati alla domanda

Le/I concorrenti che intendono far valere eventuali titoli di precedenza o preferenza a norma di legge possono autocertificarli nel testo della domanda o allegarli alla domanda stessa.

Per l'iscrizione alla selezione non è previsto il pagamento di alcuna tassa di concorso.



Ammissione alla selezione

L'amministrazione controllerà la veridicità delle dichiarazioni rese. Saranno esclusi dalla procedura di selezione i soggetti risultati non in possesso dei requisiti richiesti o le cui domande siano pervenute oltre i termini prescritti dal bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di consentire la regolarizzazione delle dichiarazioni e delle documentazioni incomplete.

I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Eventuali esclusioni potranno essere comunicate in qualunque momento della procedura concorsuale.

Accertamento della conoscenza della lingua inglese

È necessaria la conoscenza della lingua inglese.

La conoscenza si riterrà acquisita se la/il candidata/o abbia frequentato un corso di lingua di almeno due anni: o con esame finale o durante il proprio corso di studi di istruzione di secondo grado; ovvero abbia superato un esame di lingua durante il corso di studi universitari. In tutti i predetti casi è richiesta una valutazione di profitto non inferiore a 7/10. La/il candidata/o potrà autocertificare le predette condizioni nella domanda di partecipazione. In mancanza dovrà sostenere l'esame che si svolgerà con le modalità di accertamento decise dalla Commissione.

Programma degli esami e diario delle prove

La selezione dei candidati avverrà sulla base di:

- valutazione dei titoli;
- una prova orale.

Il programma degli esami è specificato nel citato allegato A). L'assenza dalle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa.

Le date del colloquio individuale saranno comunicate attraverso pubblicazione sul sito del Comune di Cesano Boscone almeno 15 giorni prima dell'effettuazione.

Valutazione delle prove

I titoli da valutare e i punteggi ad essi attribuiti sono quelli indicati nel citato allegato A).

Saranno ammessi al colloquio individuale i primi 30 candidati in ordine di punteggio e i pari punti al 30esimo in graduatoria.

Il colloquio individuale si intende superato con la votazione di almeno 21/30.

La votazione complessiva è determinata dalla somma dei voti conseguiti nelle valutazioni dei titoli e nel colloquio individuale.

A parità di punteggio le/i candidate/i verranno inserite/i nelle graduatorie finali secondo le vigenti disposizioni di legge in materia.

Tutte le comunicazioni relative al concorso saranno fornite ai candidati tramite sito internet del



Comune di Cesano Boscone <http://comune.cesano-boscone.mi.it> e hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati.

Formazione della graduatoria

La graduatoria finale verrà formata sulla base dell'esito della selezione. La graduatoria di merito, unitamente ai verbali delle operazioni concorsuali rassegnati dalla commissione esaminatrice, è approvata con atto del Segretario Generale del Comune di Cesano Boscone.

Dopo l'approvazione la graduatoria sarà pubblicata, per la durata di otto giorni, all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative. La graduatoria degli idonei rimarrà efficace per un termine di 2 anni dalla data della sua approvazione ai sensi dell'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000, fatte salve eventuali modifiche di legge.

Assunzione in servizio

I vincitori del concorso saranno chiamati, secondo l'ordine di graduatoria, a stipulare il contratto di assunzione; in ogni caso nel rispetto delle percentuali di posti riservati in ciascun Ente a favore di particolari categorie di cittadini.

I soli vincitori hanno tuttavia facoltà di rinunciare alla sede presso cui sono chiamati, optando, per una sola volta e nei limiti dei posti disponibili, per l'altra sede.

L'assunzione verrà comunicata all'interessata/o a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite notifica, con l'invito ad assumere servizio entro trenta giorni dal ricevimento della stessa.

La/Il vincitrice/tore - che non assume servizio entro il termine suddetto - decade dal diritto all'assunzione.

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni (e all'effettiva compatibilità con queste ultime) in materia di reclutamento del personale, finanza locale e del pareggio di bilancio, vigenti a quella data, nonché alle effettive disponibilità di bilancio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto messo a concorso e alla relativa assunzione a suo insindacabile giudizio.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 E AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003 E SUCCESSIVE MODIFICHE

Con la presente La informiamo che dati personali comunicati o acquisiti a seguito della Sua candidatura al bando o nel corso della selezione a cui Lei sta partecipando saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa indicata.

Si comunica che la procedura concorsuale a cui Lei si è candidato è gestita congiuntamente dai comuni di Cesano Boscone, Corsico e Trezzano sul Naviglio, in virtù di convenzione stipulata tra gli Enti in data 9 giugno 2020.



Pertanto i Suoi dati personali saranno trattati congiuntamente dagli Enti sopra indicati, che agiscono in qualità di contitolari del trattamento, in virtù di accordo di contitolarità sottoscritto in data 16 giugno.

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse alla selezione del personale, all'inserimento nelle graduatorie dei tre Comuni, nonché alla costituzione e alla gestione del rapporto di lavoro con uno di essi, pertanto la base giuridica è l'esecuzione di misure precontrattuali e contrattuali, l'adempimento ad obblighi di legge nonché l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. b) e c) ed e) del Regolamento UE 679/2016, e – nell'eventualità che Lei fornisca dati personali di natura particolare - anche ai sensi dell'art. 9 par. 2 lett. b);

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cesano Boscone (MI), con sede in Via Monsignor Pogliani, 3, unitamente al Comune di Corsico, con sede in via Roma 18 e Trezzano sul Naviglio, con sede in via IV Novembre n. 2, in virtù di accordo di contitolarità sottoscritto in data 16 giugno 2020, e consultabile su richiesta.

Per quanto riguarda il **Comune di Cesano Boscone**, i dati di contatto del titolare del trattamento sono: tel: 02.48694553 – mail: personale@comune.cesano-boscone.mi.it

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.cesano-boscone.mi.it

Per quanto riguarda il **Comune di Corsico**, i dati di contatto del titolare del trattamento sono:

tel: 02.4480410 – mail: personale@comune.corsico.mi.it

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: responsabileprotezionedati@legalmail.it oppure rdpcorsico@comune.corsico.mi.it

Per quanto riguarda il **Comune di Trezzano sul Naviglio**, i dati di contatto del titolare del trattamento sono:

tel: 02.48418242 – mail: personale@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo.italia@gmail.com

I dati raccolti:

- saranno trattati da personale del Comune appositamente autorizzato e/o da Responsabili del trattamento previamente nominati dal Comune stesso; l'elenco dei responsabili è disponibile su richiesta;
- potranno essere comunicati ad enti pubblici e/o privati esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti o se necessaria per lo svolgimento di compiti di interesse pubblico e lo svolgimento di funzioni istituzionali;
- i Dati Personali saranno trattati all'interno dell'Unione Europea e conservati nel server del Comune, ubicato in Italia. Non è generalmente previsto il trasferimento in paesi extra-UE dei Dati Personali. Qualora, per esigenze del Comune, dovesse essere necessario il trasferimento dei Dati Personali all'estero, il Titolare assicura sin d'ora, ai sensi di legge, adeguate garanzie ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016;



- i dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati o a tutela dei diritti del Titolare in un eventuale giudizio.

Si informa altresì che il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al bando e successiva selezione e l'eventuale rifiuto determinerà l'esclusione e l'impossibilità di procedere con la Sua selezione.

Potrà far valere, in qualsiasi momento, i Suoi diritti, nei soli casi previsti dal Regolamento Europeo, a cui si rimanda, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o l'aggiornamento e la cancellazione, nonché il diritto di limitazione od opposizione al trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. Potrà far valere i Suoi diritti rivolgendosi ad uno qualsiasi dei Titolari indicati, o al rispettivo Responsabile per la protezione dei dati.

Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Infine, si comunica l'inesistenza di qualsiasi processo decisionale automatizzato.

Precisazioni finali

Le/I candidate/i portatrici/tori di handicap dovranno fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione dell'ausilio e dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere il colloquio. La partecipazione al concorso comporta per le/i candidate/i l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

L'Amministrazione comunale:

- si riserva il diritto di modificare, prorogare, sospendere temporaneamente o eventualmente revocare il presente bando di concorso a suo insindacabile giudizio;
- fa presente che, per quanto non previsto nel presente avviso di selezione, si fa rinvio al vigente Regolamento Speciale – Disciplina dell'accesso agli impieghi e del rapporto di lavoro di questo Comune che è visibile nella sezione Regolamenti sul sito Internet del Comune <http://www.comune.cesano-boscone.mi.it>, nonché alla normativa vigente in materia di selezione del personale del pubblico impiego.

Cesano Boscone, 16 giugno 2020

*Il Direttore dell'Ufficio Centrale Risorse Umane
Andrea Maria Perelli Cazzola*



COMUNE DI CESANO BOSCONO
Ufficio Centrale Risorse Umane

*Copia del presente bando ed ogni altra informazione possono essere richiesti a:
Ufficio Centrale Risorse Umane
tel. (02) 48 69 4 554 /555
e mail: selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it*

Bando e modello della domanda sono, inoltre, disponibili sul sito internet dei Comuni di Cesano Boscone, Corsico e Trezzano sul Naviglio



Allegato A

Istruttore Categoria C - posizione economica 1

Profilo professionale

La figura professionale dovrà possedere ottima capacità di organizzazione del lavoro del proprio gruppo e della struttura organizzativa nella quale verrà inserita.

Dovrà possedere una buona attitudine alla realizzazione degli obiettivi assegnati nel rispetto delle modalità e delle tempistiche assegnate dai responsabili.

Dovrà, inoltre, avere buone conoscenze inerenti l'impiego delle apparecchiature d'ufficio e della strumentazione informatica.

È richiesta buona predisposizione a lavorare per obiettivi.

La figura professionale potrà svolgere funzioni di coordinamento e controllo di attività di natura amministrativa di importanza rilevante, consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti o nell'elaborazione di dati nell'ambito della pianificazione delle politiche sovracomunali di welfare.

Per quanto riguarda i comportamenti, sono indispensabili le seguenti caratteristiche:

- ampia flessibilità oraria;
- adattabilità al contesto;
- atteggiamento positivo verso le innovazioni;
- forte orientamento alla collaborazione tra strutture organizzative, al lavoro di gruppo e al loro coordinamento, al superamento dei conflitti;
- attitudine a gestire le relazioni difficili ed a resistere allo stress;
- capacità di risolvere problemi;
- forte orientamento al servizio al cittadino;
- capacità di ascolto e comunicazione;
- cura delle relazioni con enti e soggetti esterni.

Per maggiori dettagli, si rimanda alla sotto indicata Scheda di rilevazione delle competenze.

La risorsa sarà inserita presso l'Ufficio di Piano di Zona dell'Ambito Corsichese – Pianificazione e coordinamento delle politiche di welfare.



SCHEDA DI RILEVAZIONE E CLASSIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

CATEGORIA: C

PROFILO: istruttore/trice

COMPONENTI DELLA COMPETENZA	TIPOLOGIE DI COMPETENZE		
	tecnico specialistiche (per la produzione dell'output)	relazionali (con altri clienti/fornitori interni/esterni)	Gestionali (delle risorse/input di vario genere)
conoscenze teoriche (conoscenze di base)	<ul style="list-style-type: none">• Conoscenze generali acquisibili con la scuola media superior• Conoscenze da buone ad approfondite, riguardanti l'organizzazione del lavoro e l'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune nonché il loro funzionamento• Conoscenze di livello da buono a elevato, riguardanti le possibilità di impiego dei sistemi informativi e dei sistemi operativi dei prodotti informatici di larga diffusione		
	<ul style="list-style-type: none">• Elementi di conoscenza generale in uno o più dei seguenti campi:<ul style="list-style-type: none">○ diritto pubblico, con particolare riguardo al diritto amministrativo, regionale e degli enti locali;○ economico, finanziario, contabile, dell'organizzazione e amministrazione;○ patrimonio storico-culturale;○ sociale e demografico.• Conoscenze applicative sui diritti di accesso, partecipazione e di riservatezza		



know - how specialistici (conoscenze applicative)	<ul style="list-style-type: none">• Conoscenze metodologiche e di prodotto e processo di tipo specialistico (normativa e tecnica), anche integrando competenze eterogenee in rapporto al risultato da conseguire• Ampie conoscenze riguardanti l'uso diretto della strumentazione informatica generale e specifica del campo di applicazione• Ampie conoscenze riguardanti l'uso diretto della strumentazione di settore	<ul style="list-style-type: none">• Negoziabilità interna all'organizzazione, con l'utenza ed i fornitori esterni• Integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo e il resto dell'organizzazione• Cura nella produzione e circolazione di informazioni qualificate• Cura delle relazioni con enti e soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none">• Conoscenza di tecniche per la programmazione del lavoro proprio, del gruppo e della struttura organizzativa e della progettazione degli obiettivi operativi nell'ambito del gruppo nonché per il controllo dell'attività e dei risultati• Buone conoscenze per il corretto impiego delle apparecchiature d'ufficio• Conoscenze per la sicurezza sul lavoro
---	--	---	--

atteggiamenti (modo di porsi)	<ul style="list-style-type: none">• Iniziativa nella ricerca e attuazione di soluzioni per il raggiungimento degli obiettivi• Forte propensione all'aggiornamento e approfondimento dei temi professionali di settore e generali• Orientamento all'integrazione interdisciplinare (propria e con altre professionalità)• Affidabilità e precisione nello svolgimento della propria attività	<ul style="list-style-type: none">• Orientamento al servizio, al cittadino-utente ed all'utente interno• Forte orientamento alla collaborazione tra strutture organizzative, al lavoro di gruppo, al superamento dei conflitti, al tutoring	<ul style="list-style-type: none">• Impiego delle risorse massimizzando l'efficienza e riducendo gli sprechi e assicurando la funzionalità degli strumenti e di tutte le dotazioni affidati• Orientamento alla soluzione, anche in situazione di incertezza• Attenzione alla sicurezza propria e altrui
---	--	--	---



Programma d'esame

La selezione si svolgerà mediante la valutazione dei titoli dichiarati dal candidato e un colloquio a contenuto teorico-pratico. Durante il colloquio si procederà anche alla valutazione degli aspetti attitudinali e motivazionali relativi al profilo.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione disporrà per la valutazione dei titoli di **10 punti** (equivalenti a 10/30); che saranno attribuiti secondo i criteri e nelle misure seguenti:

a) Fino a 5 punti, esperienze lavorative maturate negli ultimi 10 anni (periodo 1/1/2010 – data di pubblicazione dell'avviso di selezione) - in ambito amministrativo. Relativamente alle categorie si fa riferimento al Contratto collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali cui verranno equiparate le categorie di altri comparti del Pubblico impiego.

Tipologia	Categoria uguale o superiore a quella messa a bando	Categoria inferiore a quella messa a bando
Servizi presso la PA, per ogni anno	0,7	0,3
Servizi presso la PA in organismi sovracomunali, per ogni anno	1,0	0,5

Impieghi presso enti anche privati operanti in campo sociale, per ogni anno	0,5
---	-----

Il punteggio annuale indicato in tabella si riferisce ad un periodo di 12 mesi. Pertanto i punteggi saranno calcolati in proporzione alla durata, in dodicesimi, del servizio prestato. Le frazioni inferiori a 15 giorni non saranno calcolate. Per frazioni uguali o superiori a 15 giorni viene calcolata 1 mensilità.

I servizi con orario ridotto (part-time) saranno decurtati in proporzione alle ore prestate.

b) Fino a 3 punti, per la formazione

Tipologia	Punti
Corsi specialistici, di durata non inferiore a un anno, con conseguimento di titolo finale, attinenti al profilo	Max 1,5
Diploma di Laurea di qualsiasi tipo e ordinamento	Max 1,0
Altri corsi specialistici, a giudizio della commissione	Max 0,5

I titoli dovranno essere certificati nell'apposita scheda contenuta nello schema di domanda allegata al presente bando.



c) Fino a 2 punti per il curriculum vitae

Il curriculum è valutato nel suo complesso in relazione all'attinenza da esso desumibile con la descrizione generale e la matrice del profilo sopra riportate. È necessario, a tal fine, che il candidato fornisca una descrizione puntuale di percorsi e risultati riscontrabili.

COLLOQUIO INDIVIDUALE

Il colloquio verterà:

- sulle conoscenze generali e specifiche inerenti il profilo ricercato ed in particolare sulle materie più sotto elencate;
- sulla conoscenza e l'uso della strumentazione informatica, anche con l'eventuale svolgimento di una breve prova pratica, i cui contenuti saranno attinenti al profilo ed alle materie d'esame;
- sugli aspetti attitudinali e motivazionali.

Materie d'esame:

- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi in materia di Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000 e D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii);
- Elementi in materia di Contrattualistica pubblica con particolare riferimento al Codice dei contratti pubblici e normativa di attuazione (D.lgs. n. 50 del 18.04.2016 e s.m.i. - Linee guida ANAC);
- Gestione dei servizi socio-assistenziali; di sostegno al reddito e di contrasto alla povertà;
- Tutela e sostegno di minori, famiglie, disabili, anziani, donne vittima di violenza;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso (L. 241/1990 e s.m.i.);
- Elementi in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza degli atti amministrativi (D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- Elementi in materia di digitalizzazione con particolare riferimento a documenti e fascicoli informatici e trasmissione informatica dei documenti (CAPI II, III e IV del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.);
- Responsabilità, diritti e doveri dei pubblici dipendenti e Codice disciplinare (D.lgs. n. 165/2001);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62 del 16.04.2013);

All'interno del colloquio si valuteranno anche le conoscenze dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Access); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti e per l'elaborazione di fogli di calcolo; gestione posta elettronica e Internet. Durante tale fase potrà essere richiesto al candidato il pratico utilizzo delle applicazioni per la predisposizione di attività concernenti i contenuti del profilo e le materie d'esame;



COMUNE DI CESANO BOSCONO
Ufficio Centrale Risorse Umane

Inoltre saranno valutati gli aspetti attitudinali e motivazionali in relazione ai contenuti del profilo riportati nella **SCHEDA DI RILEVAZIONE E CLASSIFICAZIONE DELLE COMPETENZE**.

Si procederà anche all'accertamento della lingua inglese, qualora il candidato non abbia dichiarato di essere in una delle condizioni che danno per acquisito l'accertamento.

Il colloquio si intende superato con una votazione non inferiore a 21/30.