



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI DIRIGENTE TECNICO - C.C.N.L. AREA FUNZIONI LOCALI.

Di seguito si riportano i criteri utilizzati dalla Commissione esaminatrice per la valutazione dei candidati.

La Commissione esaminatrice, nel quadro delle disposizioni previste dal bando di concorso e dal D.P.R. n. 487/1994, definisce i seguenti criteri per la valutazione delle prove e le seguenti modalità di svolgimento delle stesse.

Il concorso è per soli esami e si articola in:

- una preselezione (eventuale);
- una o più prove psico attitudinali;
- una prova scritta;
- una prova orale.

PRESELEZIONE

La Commissione si riserva di attivare la preselezione in presenza di un numero minimo di 80 candidature. La preselezione consiste nella compilazione di test a risposta multipla a carattere attitudinale e professionale e verificherà:

- il possesso di capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, critico, logico e numerico;
- le conoscenze degli argomenti indicati nel presente bando.

PROVA SCRITTA

A contenuto tecnico-professionale, verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Elementi di diritto pubblico e di diritto civile (obbligazioni e contratti);
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e ss.mm.ii.), trasparenza (D.Lgs. 33/2013), privacy, legislazione in materia di contratti pubblici (d.lgs. 36/2023);
- Servizi pubblici locali, appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture;
- Principi, tecniche e metodologie applicabili ai controlli interni ed alla misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva;
- Disciplina legislativa e contrattuale applicabile al rapporto di lavoro pubblico;
- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali;
- Competenze tecnico specialistiche in materia di pianificazione e governo del territorio su scala comunale e su scala sovraordinata;
- Competenze tecnico-specialistiche ed interdisciplinari per la promozione, approvazione e cura della gestione e dell'attuazione di Piani Urbanistici Attuativi, di iniziativa pubblica o privata o dei Piani/accordi attuativi;
- Competenze di negoziazione con gli attori privati, Enti e soggetti esterni;
- Conoscenza degli strumenti complessi per il governo del territorio (Accordi fra P.A., Accordi di Programma, accordi territoriali ecc.);
- Strumenti per la ricerca di fondi e, in generale, di partenariato pubblico e privato;
- Procedimenti e norme per la programmazione, progettazione, ed esecuzione delle opere pubbliche, della manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici (quali edifici scolastici, uffici, impianti sportivi, edifici sociali non residenziali ad uso ricreativo, ecc.);



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

- Procedimenti per la progettazione ed esecuzione degli interventi per il recupero, per il restauro, per la conservazione e per la manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici monumentali sottoposti ai vincoli di tutela;
- Competenza in tema di programmazione di interventi di adeguamento sismico sul patrimonio edilizio comunale;
- Competenze in tema di efficientamento energetico;
- Competenze in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;

La prova potrà essere articolata in una delle seguenti tipologie o in una combinazione calibrata delle stesse:

- quesiti a risposta aperta;
- redazione di schemi di atti tecnici e/o di studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti o interventi;
- redazione di progetti ed elaborazioni grafiche;
- individuazione di iter procedurali o percorsi operativi;
- soluzione di casi e/simulazione di interventi.

PROVA/E PSICO - ATTITUDINALI

Terranno conto del ruolo dirigenziale da ricoprire e consentiranno di rilevare:

- le capacità relazionali del candidato e le sue attitudini gestionali in contesti organizzativi complessi;
- le capacità di interrelazione in dinamiche complesse, di organizzazione e di coordinamento delle risorse;
- le capacità di risoluzione di problemi;
- le capacità di leadership, di orientamento al risultato e di innovazione;

La/e prova/e potrà articolarsi in una somministrazione di test o colloquio individuale o di gruppo, con la prefigurazione di simulazioni, azioni e comportamenti tecnici specifici da assumere per il miglior assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da ricoprire, oltre alla capacità di individuare rapidamente soluzioni, rispetto all'attività svolta nello specifico settore di destinazione.

La verifica dell'idoneità psico-attitudinale sarà effettuata dalla Dott.ssa Daniela Marrulli, incaricata dalla società Selexi e nominata membro aggregato della commissione a supporto della stessa durante lo svolgimento delle prove, con determinazione del Segretario Generale Dott. FABRIZIO BRAMBILLA n. 329 del 23.05.2025.

PROVA ORALE

La prova orale consiste in un colloquio individuale volto all'approfondimento dei contenuti del curriculum formativo e professionale del candidato risultante da quanto dichiarato nella domanda di partecipazione; alla verifica del possesso delle competenze specialistiche, organizzative e gestionali necessarie per l'efficace copertura della posizione dirigenziale e all'approfondimento dell'aspetto motivazionale.

Il colloquio verterà sulle competenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni descritte per la posizione, in particolare riguarderà le materie indicate per la prova scritta unitamente alla verifica della:

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento della pubblica amministrazione e della normativa collegata;
- capacità nella gestione dei collaboratori, capacità di organizzazione delle funzioni e delle attività assegnate;
- attitudine ad affrontare problemi ad alta complessità, in un quadro normativo in continua evoluzione, con particolare approccio orientato alla semplificazione dei processi.

La prova orale comprenderà, inoltre, l'accertamento della conoscenza:

- della lingua inglese;
- delle applicazioni informatiche più diffuse.

CITTÀ DI TREZZO SULL'ADDA

Via Roma 5 - 20056 Trezzo sull'Adda (MI) - Tel. 02909331 - Fax 0290933270

Codice Fiscale 83502130152 - P. IVA 03252770155

www.comune.trezzosulladda.mi.it - protocollo@comune.trezzosulladda.mi.it - protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

La Commissione prende atto che sono pervenute meno di 80 candidature e pertanto non verrà attivata la prova preselettiva, come stabilito dal bando di concorso e come indicato nelle determinazioni del Segretario Generale Dott. FABRIZIO BRAMBILLA n. 316 del 21.05.2025 di definizione del calendario delle prove e n. 331 del 21.05.2025 di ammissione dei candidati.

La Commissione stabilisce che la PROVA SCRITTA consisterà nella soluzione di un caso.

Verranno ammessi alla successiva prova psicoattitudinale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Tempo assegnato: 3 ore. Limite di battiture: 10.000.

La Commissione stabilisce che la prova psicoattitudinale verrà svolta a porte chiuse e consisterà in un colloquio di gruppo e individuale.

La verifica dell'idoneità psico-attitudinale sarà effettuata dalla dott.ssa Daniela Marulli, incaricata dalla società Selexi e nominata membro aggregato della commissione a supporto della stessa durante lo svolgimento delle prove, con determinazione del Segretario Generale Dott. FABRIZIO BRAMBILLA n. 329 del 23.05.2025.

Verranno ammessi alla successiva prova orale i candidati che conseguiranno il giudizio d'idoneità.

La PROVA ORALE consisterà in un colloquio individuale volto all'approfondimento dei contenuti del curriculum formativo e professionale del candidato risultante da quanto dichiarato nella domanda di partecipazione; alla verifica del possesso delle competenze specialistiche, organizzative e gestionali necessarie per l'efficace copertura della posizione dirigenziale e all'approfondimento dell'aspetto motivazionale.

Il colloquio verterà sulle competenze necessarie per lo svolgimento delle funzioni descritte per la posizione, in particolare riguarderà le materie indicate per la prova scritta unitamente alla verifica della:

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento della pubblica amministrazione e della normativa collegata;
- capacità nella gestione dei collaboratori, capacità di organizzazione delle funzioni e delle attività assegnate;
- attitudine ad affrontare problemi ad alta complessità, in un quadro normativo in continua evoluzione, con particolare approccio orientato alla semplificazione dei processi.

La prova orale comprenderà, inoltre, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il raggiungimento dell'idoneità in entrambi gli ambiti (inglese ed informatica) sarà condizione necessaria per il superamento della selezione.

La prova orale s'intenderà superata se il candidato otterrà una valutazione di almeno 21/30.

La prova scritta e la prova orale saranno valutate prendendo in considerazione la chiarezza espositiva, la capacità di sintesi, la completezza, il livello delle conoscenze e la capacità di connessione logica degli elementi:

- Puntì da 0 a 5: prova non classificabile, prova non svolta;
- Puntì da 6 a 10: prova del tutto insufficiente;
- Puntì da 11 a 15: prova insufficiente con presenza di gravi lacune;

CITTÀ DI TREZZO SULL'ADDA

Via Roma 5 - 20056 Trezzo sull'Adda (MI) - Tel. 02909331 - Fax 0290933270

Codice Fiscale 83502130152 - P. IVA 03252770155

www.comune.trezzosulladda.mi.it - protocollo@comune.trezzosulladda.mi.it - protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Amministrativa
Settore Servizi di Supporto
Risorse Umane e Organizzazione

- Puntì da 16 a 20: prova non sufficiente con carenza di elementi essenziali, argomentazioni confuse ovvero errato inquadramento dell'atto amministrativo;
- Puntì da 21 a 22: prova sufficiente anche se con carenza di alcuni riferimenti procedurali ovvero con qualche imprecisione;
- Puntì da 23 a 24: prova svolta con chiarezza pur con qualche carenza nella trattazione dell'argomento;
- Puntì 25 e 26: prova svolta con trattazione esauriente dell'argomento;
- Puntì 27 e 28: prova svolta con completezza nella trattazione dell'argomento;
- Puntì 29 e 30: prova eccellente.

Ai sensi di quanto stabilito dal bando di concorso e dagli artt. 5 e 16 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., nella formazione della graduatoria, si dovrà tenere conto degli eventuali titoli di riserva e di preferenza indicati nella domanda.

La Commissione prende atto del seguente diario delle prove d'esame, approvato con determinazione n. 316 del 21/05/2025:

- Prova scritta: 05.06.2025 alle ore 9:30 in modalità computer based, presso SELEXI TEST CENTER sito in via Gerolamo Vida, 11 - MILANO - <https://www.selexitestcenter.it/it/index.php>;
- Prova psico-attitudinale: 12.06.2025 alle ore 9:30 presso la Biblioteca di Trezzo sull'Adda - Sala Consiliare in via Dante n. 12;
- Prova orale: 12.06.2025 presso la Biblioteca di Trezzo sull'Adda - Sala Consiliare in via Dante n. 12, successivamente alla prova psico-attitudinale. Viene stabilito che nel caso di un numero elevato di candidati la conclusione delle prove verrà rinviata al 19.06.2025. Tale data verrà tempestivamente comunicata con le modalità previste all'art. 14, comma 1 del bando di concorso in oggetto.

La Commissione prende atto altresì degli artt. 11, 12 e 13 del D.P.R. 487/94 e s.m.i., inerenti le modalità di svolgimento delle prove d'esame.

Il Presidente della Commissione
Dott. Fabrizio Brambilla