Città di Seregno

Provincia di Monza e della Brianza

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE" – AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI – PRESSO IL COMUNE DI SEREGNO.

CRITERI VALUTAZIONE

La Commissione riunitasi in data 13.11.2026 stabilisce i seguenti criteri di valutazione:

PROVA SCRITTA: somministrazione di n. 3 quesiti di contenuto teorico e/o pratico a risposta aperta (per una lunghezza massima di 2000 battute – spazi inclusi- per ciascun quesito) volte ad accertare la conoscenza approfondita delle materie inerenti il profilo professionale del bando e precisamente:

- ✓ Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico n. 267/2000 e s.m.i.);
- ✓ Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali:
- ✓ Ordinamento in materia di appalti pubblici e contratti;
- ✓ Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla legge sul procedimento amministrativo;
- ✓ Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle Responsabilità dei pubblici dipendenti (D. Lgs.165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);
- ✓ Cenni sui principi normativi in materia di Trasparenza e Anticorruzione;
- ✓ Elementi di diritto in materia di protezione dei dati personali, anticorruzione e trasparenza e in materia di Codice dell'Amministrazione Digitale.

Per la valutazione della prova scritta saranno adottati i seguenti criteri:

11 punti	Livello di competenza dimostrata nella risposta al quesito
11 punti	Capacità di analisi e logica dimostrate nell'esposizione della risposta al quesito o caso pratico
8 punti	Chiarezza e padronanza espositiva

L'applicazione di tali criteri avviene sull'insieme delle tre risposte ai quesiti.
La prova s'intende superata se il/la candidato/a consegue una valutazione di almeno 21/30.
Il superamento della prova scritta dà diritto al candidato di sostenere la prova orale.

PROVA ORALE: colloquio semi-strutturato, di cui all'allegato B del vigente Regolamento sulle modalità di accesso agli impieghi del Comune di Seregno, sui seguenti argomenti:

Servizio Risorse umane
Via Umberto I, 78
20831 Seregno (MB)
e-mail: info.personale@seregno.info – 0362.263237-256

- ✓ *sui medesimi temi previsti per la prova scritta in relazione ad un ulteriore livello di accertamento della concreta padronanza delle competenze tecnico-professionali;*
- ✓ *sul livello di possesso delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale di cui al D.M. 28.6.2023, relativamente alle aree "interagire nel contesto pubblico" e "realizzare il valore pubblico" - livello di indicatore comportamentale atteso 1 - anche mediante la proposizione di casi pratici afferenti il concreto svolgimento delle attività all'interno dell'organizzazione;*
- ✓ *sulle attitudini e motivazioni all'assunzione del ruolo, anche attraverso l'esame del curriculum.*
- ✓ *sulla capacità d'uso degli strumenti e degli applicativi digitali;*
- ✓ *sulla conoscenza della lingua inglese;*

La valutazione della prova orale si baserà su un punteggio **massimo di 30 punti** e la stessa si intenderà superata al conseguimento di almeno **21 punti**

CRITERIO A Capacità trasversali di cui al D.M. 28.6.2023 nonché attitudinali e livello di motivazione al servizio pubblico indagate dal colloquio. In tale ambito si procederà con colloquio partendo dalla presentazione del curriculum e della propria attività lavorativa ed esperienze vissute. Vedasi Allegato 1	**Massimo 10 punti (punteggio minimo richiesto 6**
CRITERIO B Conoscenze *specifiche* e competenze tecniche. In tale ambito si valuteranno: • il livello di competenza dimostrata nella risposta al quesito max. punti 8 • la capacità di analisi e logica e la capacità applicativa dimostrate nell'esposizione della risposta al quesito o caso pratico max. punti 8 • la chiarezza e padronanza espositiva max punti 4	**Massimo 20 punti (punteggio minimo richiesto 15)**

Servizio Risorse umane
Via Umberto I, 78
20831 Seregno (MB)
e-mail: info.personale@seregno.info – 0362.263237-256

	punti	punti	punti	punti	punti
COMPETENZE	**0,00**	**0,50**	**1,00**	**1,50**	**2,00**
Orientamento al lavoro di gruppo; collaborazione	lavoro in modo autonomo e non ricerca alcuna forma di collaborazione	Ricerca una forma di collaborazione al fine di raggiungere con efficacia e tempestività i risultati; non riconosce e quindi non riesce a superare varie diversità e divergenze	Ricerca diverse forme di collaborazione al fine di raggiungere con efficacia e tempestività i risultati; riesce a superare diversità e divergenze	Ricerca diverse forme di collaborazione; si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità al fine di raggiungere con efficacia ed efficienza i risultati del servizio	Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise; si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista
orientamento all'apprendimento	affronta le situazione reiterando le procedure già apprese senza valutarne l'efficacia, non sviluppa competenze e non acquisisce conoscenze attraverso l'esperienza	affronta le situazione reiterando le procedure già apprese valutandone l'efficacia, ma non sviluppa competenze e non acquisisce conoscenze attraverso l'esperienza	impara dagli errori e sviluppa competenze e conoscenze attraverso l'esperienza , ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento	Affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri; ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo;	Affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri; ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo; individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze
affidabilità	Assume un comportamento poco coerente con le regole e i valori dell'ente, non si assume la responsabilità del lavoro proprio , soprattutto in caso di errori;	Assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, si assume la responsabilità solo limitatamente all'esecuzione delle procedure indipendentemente dai risultati ; non ammette i propri errori	Assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, si assume la responsabilità del lavoro proprio; opera in modo coerente e responsabile,	Assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori; opera in modo coerente e responsabile, garantisce lo svolgimento delle attività proprie nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi	Assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, fungendo da modello; si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori; opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori; garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi
iniziativa	lavora solo ripentendo quanto appreso e non va oltre i confini del proprio ruoli ragionando per mansioni assegnate	non propone attività da realizzare al di là del proprio ruolo; non avanza mai osservazioni e/o soluzioni per il proprio servizio di appartenenza;	propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili; avanza spesso osservazioni e richiede soluzioni per il proprio settore di appartenenza;	propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili; avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza; si propone per svolgere attività nuove	propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili; avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza; si propone per svolgere attività nuove e incarichi sempre più impegnativi;

Servizio Risorse umane
Via Umberto I, 78
20831 Seregno (MB)
e-mail: info.personale@seregno.info – 0362.263237-256

Buone **capacità** relazionali e **gestionali**	Esprime concetti in modo poco organizzato e fatica a farsi comprendere dagli interlocutori; esprime opinioni non pertinenti	Esprime concetti in modo organizzato ma fatica a farsi comprendere dagli interlocutori; esprime opinioni pertinenti gli obiettivi organizzativi	Esprime concetti complessi in modo chiaro ed efficace ; argomenta in modo convincente le proprie opinioni gestendo il processo lavorativo	Esprime concetti in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile; argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato; ne gestisce con efficienza i contributi	Esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile; guida il lavoro di gruppo in modo deciso orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni

Seregno, 17.11.2026

Servizio Risorse Umane

Eugenia Paola Abbiati
17/11/2026 18:04:41 UTC+0100

Servizio Risorse umane
Via Umberto I, 78
20831 Seregno (MB)
e-mail: info.personale@seregno.info – 0362.263237-256

Servizio Risorse umane
Via Umberto I, 78
20831 Seregno (MB)
e-mail: info.personale@seregno.info – 0362.263237-256