

COMUNE DI TRUCCAZZANO
Provincia di Milano

AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA, TRAMITE MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30, C. 1, D.LGS. 30/03/2001, N. 165 E S.M.I., DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (O EQUIVALENTE), DA ASSEGNARE AL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Visto l'articolo 30, comma 1, D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.;

In esecuzione:

- del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2024/2026, confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024/2026 adottato dalla Giunta del Comune di Truccazzano;
- della propria determinazione n. 72/2024 (R.G.N. 530) del 17/12/2024, con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione per la copertura, mediante mobilità esterna volontaria ai sensi dell'articolo 30, comma 1, D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i., di n. 1 posto a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale di Funzionario Amministrativo-Contabile (o equivalente), da assegnare al Settore Economico-Finanziario, con conseguente cessione del contratto individuale di lavoro ed inserimento nei ruoli del Comune di Truccazzano.

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
Finalità del profilo	
<p>Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto amministrativo e contabile, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Svolge attività istruttoria sia in campo amministrativo che contabile sulla base di direttive di massima, predispone e redige atti, espleta mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della gestione economico-finanziaria. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale</p>	
Principali attività del profilo	
<p>Specifiche professionali: • conoscenze altamente specialistiche; • competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; • capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo; • responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate.</p>	
Competenze	
- Conoscenze	livello
disciplina generale degli Enti Locali	avanzato
contabilità degli Enti Locali	avanzato
principali applicativi informatici	medio
privacy e protezione dati	medio
redazione atti amministrativi	avanzato
lingua inglese	base
- Capacità tecniche	livello
metodologie operative per la gestione documentale	avanzato
metodologie operative per la gestione istruttorie di procedimenti	avanzato
- Capacità comportamentali	livello
autonomia	avanzato
comunicazione ed ascolto	avanzato
orientamento al risultato	avanzato

problem solving	avanzato
gestione dello stress	medio

Il Comune di Truccazzano garantisce pari opportunità tra uomo e donna ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e s.m.i.

La selezione in argomento è disciplinata come segue.

REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti di ammissione sono i seguenti:

- a)** essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.;
- b)** essere inquadrato, direttamente o per progressione di carriera, nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione prevista nel CCNL del comparto Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022, ovvero nell'equiparato livello di inquadramento previsto dal DPCM 30/11/2023 ad oggetto "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale";
- c)** avere il profilo professionale di "Funzionario Amministrativo-Contabile", ovvero profilo professionale analogo viste le competenze indicate nella descrizione del profilo professionale richiesto;
- d)** avere superato il periodo di prova;
- e)** non aver riportato nell'ultimo biennio condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- f)** non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
- g)** godere dei diritti civili e politici;
- h)** avere l'idoneità psico-fisica alla mansione interessata;

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti sia alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione sia al momento della cessione del contratto individuale di lavoro.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti è accertato, in ogni caso, prima dell'inserimento nei ruoli del Comune di Truccazzano.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione deve essere presentata esclusivamente tramite il Portale del Reclutamento disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione al medesimo Portale, entro il termine perentorio di trenta (30) giorni a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sul Portale del Reclutamento.

La domanda di ammissione deve essere corredata da:

- a) curriculum vitae in formato europeo;
- b) altra documentazione che il partecipante alla selezione ritenga utile presentare, in conformità al presente avviso, nel proprio interesse;

Tutti i documenti allegati alla domanda di ammissione che non rispondano alle vigenti normative sono considerati come non prodotti.

Il Comune di Truccazzano si riserva la facoltà di chiedere tutta la documentazione che ritiene necessaria al fine di verificare quanto dichiarato dal partecipante.

La domanda di ammissione presentata con modalità diverse da quelle sopra descritte e/o pervenuta oltre il termine sopra indicato non viene presa in considerazione.

Non è presa in considerazione, inoltre, la domanda di ammissione pervenuta al Comune di Truccazzano in data anteriore alla pubblicazione del presente avviso.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata, ai sensi degli articoli 54 e 70 del vigente “Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi” del Comune di Truccazzano dal Responsabile del Settore interessato all’assegnazione, nello specifico il Settore Economico-Finanziario.

Il Segretario Comunale, presiede la Commissione Esaminatrice.

VALUTAZIONE DEL PARTECIPANTE ALLA SELEZIONE

Per la valutazione del partecipante alla selezione la Commissione Esaminatrice dispone di 40 punti, di cui 10 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per la valutazione della prova orale (in presenza).

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli sono valutati sulla scorta delle informazioni desumibili dalla domanda di ammissione nonché dal curriculum vitae in formato europeo.

Non si procede a valutare i titoli che per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentano di esprimere il relativo punteggio.

I criteri di valutazione dei titoli sono stabiliti come segue:

- titoli di studio: punteggio massimo 2,50 punti
- titoli di servizio: punteggio massimo 5,00 punti
- titoli vari (curriculum vitae): punteggio massimo 2,50 punti

Tutti i punteggi assegnati per i titoli sono espressi con un massimo di due cifre decimali, senza operare alcun arrotondamento.

Non sono in alcun caso valutati i titoli pervenuti successivamente alla data di scadenza dei termini fissati per la presentazione della domanda di ammissione.

Valutazione dei titoli di studio:

Al complesso dei titoli culturali è attribuito un punteggio massimo di 2,50 punti così ripartiti:

- altro diploma di laurea oltre quello richiesto=1,00 punti
- corsi di specializzazione, o perfezionamento, conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso= 0,50 punti
- abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso=0,50 punti
- abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso=0,50 punti

Valutazione dei titoli di servizio:

- Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato; • il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi e così per un massimo di punti 5;
- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso
- sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 eriducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori;
- il servizio non di ruolo presso Enti Pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
- i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

Titoli Vari (curriculum vitae):

I 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- le pubblicazioni scientifiche;
- le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre punti 0,05
- il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25.

La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- a) il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;
- b) non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami;
- c) per eventuali concorsi interni il punteggio per il curriculum professionale tiene conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale.

A tal fine sono prese in esame le sanzioni irrogate nei cinque anni di servizio antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

Il Responsabile del Procedimento rilascia allo scopo apposita certificazione alla Commissione esaminatrice.

Per i periodi inferiori all'anno i punteggi sono frazionati in rapporto ai mesi interi di servizio, non considerando le frazioni.

Inoltre, per i servizi resi con rapporto di lavoro a tempo parziale i punteggi vengono proporzionalmente ridotti.

VALUTAZIONE DELLA PROVA ORALE

Il partecipante alla selezione viene sottoposto ad un colloquio individuale a contenuto tecnico-professionale, che si svolge in presenza, mirato a verificare conoscenza (sapere), capacità (saper fare) e comportamento (saper essere), oltreché a conoscere le motivazioni di interesse alla richiesta di mobilità.

Il partecipante assente alla prova orale è considerato rinunciatario.

La prova orale verte principalmente sulle seguenti materie:

- 1) Diritto costituzionale e diritto amministrativo (L. 07/08/1990, n. 241 e s.m.i.);
- 2) Legislazione generale sulle autonomie locali (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267/2000 e s.m.i.);
- 3) Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- 4) La responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- 5) Codice degli appalti in materia di forniture di beni e servizi;
- 6) Disciplina anticorruzione e trasparenza;
- 7) Nozioni sulla normativa per la tutela della privacy e nozioni sulla documentazione amministrativa;
- 8) Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- 9) Strumenti di programmazione degli Enti Locali;
- 10) Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. n. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i., D.Lgs. n. 23/06/2011, n. 118 e s.m.i.), principi di contabilità applicati;
- 11) Elementi di diritto tributario con particolare riferimento alla disciplina inerente ai tributi locali;
- 12) Adempimenti fiscali e previdenziali degli Enti Locali;
- 13) Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- 14) Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale delle Pubbliche Amministrazioni ACCRUAL (Riforma 1.15 del PNRR, di cui alla milestone M1C1-118 e L. 143/2024).

Il punteggio massimo attribuibile per la prova orale è di 30/30mi.

La prova orale si considera superata con una valutazione minima pari a 21/30mi.

La votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e della votazione conseguita nella prova orale.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto di cui trattasi qualora la Commissione Esaminatrice non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra i partecipanti esaminati.

L'amministrazione Comunale si riserva di comunicare successivamente la data della prova orale che verrà pubblicata sul Portale del Reclutamento disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

ORDINE DI MERITO FINALE

L'ordine di merito finale (graduatoria) della selezione è unico, è formato dalla Commissione Esaminatrice sulla base dei punteggi assegnati ai partecipanti.

CESSIONE DEL CONTRATTO E INSERIMENTO NEI RUOLI

La decisione finale ed il parere in merito all'inserimento nei ruoli del Comune di Truccazzano, tramite cessione del contratto individuale di lavoro, competono al Responsabile del Settore di assegnazione, nel caso specifico il Settore Economico-Finanziario.

L'inserimento nei ruoli del Comune di Truccazzano è subordinato, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso nonché dell'assenso al passaggio diretto da parte dell'Amministrazione di appartenenza del partecipante alla selezione.

Qualora venisse accertata la mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti, non si darà luogo alla cessione del contratto individuale di lavoro e si procederà, pertanto, all'eventuale scorrimento dei partecipanti in base alle risultanze della selezione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della vigente normativa, il Comune di Truccazzano (nella persona del Sindaco, in qualità di titolare del trattamento dei dati) tratta, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, i dati personali conferiti dal partecipante per le finalità previste dal presente bando, nonché per l'eventuale assunzione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio.

I dati sono trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del concorso e sono conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati sono trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare o dei soggetti (imprese e altri operatori) espressamente designati come responsabili del trattamento e ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non sono comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD).

L'apposita istanza al titolare è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il titolare:

Sistema Susio srl - Responsabile della Protezione dei dati personali (o DPO).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste.

DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Truccazzano si riserva a suo insindacabile giudizio:

- di non procedere al trasferimento di personale qualora la decorrenza del trasferimento stesso, richiesta dall'Amministrazione di appartenenza, risulti incompatibile con le esigenze organizzative del Comune di Truccazzano o qualora i vincoli legislativi e/o finanziari di tempo in tempo vigenti oppure nuove e diverse esigenze (anche organizzative interne) non consentano di poter procedere alla cessione del contratto individuale di lavoro;
- la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione, nonché di riaprire il termine, sospendere o revocare la procedura di selezione per ragioni di pubblico interesse o, dandone comunicazione agli interessati, di non dar corso alla mobilità.

Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richiesti al Settore Personale telefonando ai numeri 02/95997734

Truccazzano, 19/12/2024

**IL RESPONSABILE DEL
SETTORE FINANZIARIO
Rag. Viviana Margherita Cerea**

*firmato digitalmente
ai sensi del D.P.R. 445/2000, del D.Lgs. 82/2005
e rispettive norme collegate*