



AVVISO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA RICERCA DI PERSONALE CON PROFILO DI "FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI" O EQUIVALENTE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, DA ASSEGNARE ALL'AREA SERVIZI DI POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E FINANZIARI – SERVIZIO RAGIONERIA.

IL DIRETTORE DELL'AREA

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 11/04/2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 e le ss.mm.ii;

Visto il vigente regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi del Comune di Cologno Monzese che disciplina le modalità di reclutamento e il sistema dei profili professionali;

Visto il D.Lgs. 267/2000 - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 198/2006 - Codice delle pari opportunità fra uomo e donna – e s.m.i.;

In esecuzione della propria determinazione n. 66 del 21/01/2025;

RENDE NOTO

che il Comune di Cologno Monzese intende procedere, mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria, prevista dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i., alla ricerca di personale con profilo di "Funzionario dei servizi amministrativi e contabili" o equivalente – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da assegnare all'Area Servizi di Polizia locale, protezione civile e finanziari – Servizio Ragioneria, onde soddisfare le sopraggiunte esigenze di fabbisogno di personale.

Art. 1 – Contenuti professionali della posizione

Sulla base del Sistema di classificazione del personale approvato con deliberazione del Commissario Straordinario per la provvisoria gestione dell'Ente n. 62 del 20/04/2023, appartengono all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Città di Cologno Monzese

Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Le specifiche professionali richieste sono le seguenti:

- 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 e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

| PROFILO PROFESSIONALE | FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI | | | |
|---|--|--|------------|------|
| FAMIGLIA PROFESSIONALE | Amministrazione e contabilità | | | |
| INQUADRAMENTO CONTRATTUALE | Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | | | |
| Connotazione delle attività comuni ai diversi profili professionali dell'Area di inquadramento contrattuale | | | | |
| <p>- lavoratore strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi;</p> <p>- nel quadro di indirizzi generali, assicura il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti;</p> <p>- assicura la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.</p> <p>- Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.</p> | | | | |
| Titolo di studio per l'accesso: | | Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali | | |
| Livello Atteso | | | | |
| Sapere (Conoscenze Tecniche) | Essenziale | Medio-Basso | Medio-Alto | Alto |
| Conoscenza normative generali delle Amministrazioni Pubbliche | | | | |
| Conoscenza normative specifiche (contabilità/contratti/privacy) degli Enti Locali | | | | |
| Conoscenza normativa e organizzazione del lavoro degli Enti Locali | | | | |
| Utilizzo dei principali strumenti informatici | | | | |
| Conoscenza delle lingue straniere | | | | |
| Saper fare (Competenze Specialistiche) | Essenziale | Medio-Basso | Medio-Alto | Alto |
| Redigere e adottare atti e procedimenti amministrativi | | | | |
| Comunicare e interagire con l'utente interno/esterno | | | | |
| Applicare norme e regolamenti del servizio di riferimento | | | | |
| Elaborare e controllare dati e informazioni | | | | |
| Utilizzare strumenti informatici particolari | | | | |
| Organizzare il processo lavorativo | | | | |
| Eseguire e verificare attività di protocollazione, gestione documentale e archivio | | | | |
| Rilevare esigenze e grado di soddisfazione dei servizi erogati | | | | |
| Eseguire e organizzare attività contabili/tributarie/di rendicontazione complesse | | | | |
| Eseguire, coordinare, verificare, collaudare attività contrattualistica | | | | |
| Saper essere (Competenze Trasversali) | Essenziale | Medio-Basso | Medio-Alto | Alto |
| Comunicazione e ascolto | | | | |
| Lavoro di squadra | | | | |
| Orientamento al risultato | | | | |
| Gestione delle emozioni | | | | |
| Innovatività | | | | |
| Problem solving | | | | |
| Leadership | | | | |

Art. 2– Requisiti per l'ammissione

I requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione sono i seguenti:

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, purché il candidato abbia un familiare cittadino dell'Unione Europea e sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure cittadinanza di un Paese terzo purché il candidato sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad esclusione dei titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
 - Essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - Avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.
- b) Età non inferiore ai 18 anni, compiuti alla data di scadenza del bando e non superiore a quella costituente limite per il collocamento a riposo.
- c) Avere idoneità fisica all'impiego; il riconoscimento dell'idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni all'esercizio del ruolo di Funzionario dei servizi amministrativi e contabili come accertata dal medico competente, è condizione necessaria per procedere all'assunzione. Il giudizio di inidoneità o di idoneità con limitazioni di carattere permanente alla mansione determina la cancellazione dalla graduatoria.
- d) Non avere riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999, n.475 la sentenza prevista dall'art.444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.
- e) Non essere a conoscenza di essere sottoposto/a a procedimenti penali.
- f) Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile).
- g) Essere in possesso di patente di guida tipo B).
- h) Non aver prestato servizi presso Pubbliche Amministrazioni risolti per destituzione o dispensa per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico.
- i) Essere dipendente di ruolo con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 ovvero se a tempo parziale e indeterminato di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro, contestualmente all'assunzione, da tempo parziale a tempo pieno;
- j) Essere inquadrato nell'Area contrattuale dei "Funzionari e della Elevata Qualificazione" CCNL Comparto funzioni locali 2019-2021 con il profilo di "Funzionari dei servizi amministrativi e contabili" o equivalente ed avere superato il relativo periodo di prova previsto dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali;
- k) Non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del bando e non aver in corso procedimenti disciplinari;

Città di Cologno Monzese

- l) Possedere il nulla osta preventivo di assenso dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento in mobilità; non è richiesto il possesso del preventivo assenso dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento in mobilità presso altra amministrazione, nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, primo periodo del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 3, comma 7, lettere a) e b) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (in G.U. 09/06/2021, n.136).

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla presente procedura, in qualunque momento, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni.

Art. 3 – Domanda di ammissione alla selezione e modalità di presentazione

La domanda dovrà essere presentata entro le ore 23:59 del 20/02/2025.

L'iscrizione alla presente selezione è da effettuarsi tassativamente per via telematica autenticandosi attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o la Carta nazionale dei Servizi (CSN) o la Carta Identità Elettronica (CIE), compilando l'apposito modulo elettronico del Portale inPA, al quale accedere attraverso il seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando quanto previsto dall'art. 4 comma 2 e seguenti del DPR 9 maggio 1994, n. 487.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione, è certificata e comprovata da ricevuta elettronica, rilasciata al termine della procedura di invio, dal sistema informatico con relativo codice candidatura.

Si consiglia di conservare tale codice candidatura per tutto lo svolgimento della procedura selettiva. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla selezione e per le quali il bando non preveda espressamente la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

I candidati/le candidate dovranno allegare alla domanda on-line l'eventuale nulla osta al trasferimento in mobilità rilasciato dall'amministrazione pubblica di appartenenza.

Città di Cologno Monzese

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato/alla candidata quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato/della candidata circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

La mancata esclusione dalle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione alla selezione.

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa in altre modalità.

Art. 4 – Ammissione alla selezione e casi di esclusione.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti all'art. 2 "Requisiti per l'ammissione alla selezione" del presente bando;
- b) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 "Domanda di ammissione alla selezione e modalità di presentazione" del presente bando;
- c) la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti alla/al candidata/o che presenta la domanda
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione.
- e) la mancata presentazione all'orario ed alla sede stabilita per l'espletamento della procedura selettiva.

Art. 5 – Selezione dei candidati

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato

Città di Cologno Monzese

all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio avverrà con una Commissione esaminatrice, appositamente nominata.

L'elenco dei candidati ammessi e l'elenco dei candidati esclusi sarà pubblicato Sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.colognomonzese.mi.it, sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" entro e non oltre 5 giorni lavorativi antecedenti la data fissata per il colloquio (ai sensi di quanto previsto dal Regolamento 679/2016/UE in materia di protezione dei dati, i candidati verranno identificati mediante il codice pratica e il numero di protocollo assegnato in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione in oggetto). Contestualmente sarà pubblicato l'elenco in base al quale i candidati sosterranno il colloquio.

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura. Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Art. 6 – Prova selettiva e criteri di valutazione

La prova selettiva è una PROVA ORALE di assessment che consisterà in un colloquio individuale volto a verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali e motivazionali, così come indicate all'art. 1 del presente avviso.

Il punteggio massimo attribuibile sarà di punti 30.

Non saranno considerati corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Cologno Monzese i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio una valutazione inferiore a **punti 21/30**.

Sulla base delle valutazioni espresse, la commissione individua i candidati idonei a ricoprire il posto oggetto di procedura selettiva.

A parità di punteggio costituisce elemento di priorità **la minore età anagrafica**.

Art. 7 – Avvio mobilità

Al termine della procedura, la relativa graduatoria verrà approvata con determinazione dirigenziale che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione. La graduatoria verrà pubblicata sul Portale del Reclutamento e sul sito web istituzione dell'Ente www.comune.colognomonzese.mi.it alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Se dalla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati selezionati, emergesse la non veridicità delle stesse, a prescindere dai profili di carattere penale, l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso il contratto eventualmente stipulato.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura

Città di Cologno Monzese

selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.Lgs. 196/2003 e dal Reg. UE 679/2016. I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione dirigenziale.

Il Titolare del trattamento dei dati personali della presente procedura selettiva è il Comune di Cologno Monzese. L'informativa completa è allegata al presente bando.

Art. 9 – Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della L. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione: tel. 02/253.08.314; e-mail: personale@comune.cognomonzese.mi.it.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Emmanuele Moriggi, Direttore dell'Area Servizi al Cittadino e di Supporto.

Il testo integrale del presente avviso è disponibile sul sito internet del Comune di Cologno Monzese www.comune.cognomonzese.mi.it alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Art. 10 – Norme finali

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cologno Monzese.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Cologno Monzese può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Cologno Monzese, lì 21 Gennaio 2025

IL DIRETTORE D'AREA
Emmanuele Moriggi