



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

GESTIONE RISORSE UMANE

Servizio Personale

SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 COORDINATORE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE ED ECONOMICO/FINANZIARIE SERVIZI DEMOGRAFICI SERVIZIO PUNTO COMUNE UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO – AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI - MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE TRA L'AREA ISTRUTTORI EX CAT. C E L'AREA DEI FUNZIONARI EX CAT. D EX ART. 15 DEL CCNL DEL 16/11/2022 AL PERSONALE DIPENDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

RENDE NOTO

In attuazione del Piano dei fabbisogni di personale 2023 – 2025 e 2024-2026, secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, dall'articolo 15 del Ccnl 16/11/2022, e dal REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA TRA LE AREE DI CUI ALL'ART. 52, COMMA 1-BIS, DEL D.LGS. 30 MARZO 2001 N. 165 E ALL'ART. 15 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022 del Comune di San Donato Milanese, approvato con deliberazione di G.C. n 164 del 28.11.2023, è indetta una procedura selettiva per l'assunzione di n.1 coordinatore attività amministrative ed economico/finanziarie area Funzionari ex Cat. D, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale tra le Aree di inquadramento.

Termine per la presentazione delle domande: 20/02/2024

I requisiti di partecipazione e il procedimento selettivo sono regolati come segue.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti che possiedano tutti i seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato di questo Ente con inquadramento nella Area Istruttori ex Cat. C;
- essere tuttora dipendente a tempo indeterminato di questo Ente con anzianità minima di 36 mesi, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo determinato nella Area Istruttori ex Cat. C;
- possedere il titolo di studio della Laurea;
- abbiano acquisito negli ultimi tre anni di servizio una positiva valutazione della Performance Individuale complessiva non inferiore a 60/100;
- non siano stati oggetto di alcun provvedimento disciplinare negli ultimi due anni

Art. 2 – Modalità di presentazione della candidatura

Per partecipare alla selezione, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 1 dovranno presentare domanda di partecipazione compilando in ogni sua parte e sottoscrivendo lo schema allegato al presente avviso, dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e allegando una copia di un proprio valido documento di riconoscimento e il proprio *curriculum vitae* aggiornato e sottoscritto.

A pena di esclusione, la candidatura deve essere presentata all'ufficio protocollo entro il termine perentorio indicato nella prima pagina di questo avviso.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

Art. 3 – Validità e regolarizzazione della candidatura

Il Servizio Personale svolgerà una verifica circa la corretta predisposizione delle candidature e la sussistenza dei requisiti di partecipazione. In caso di candidature tempestive, ma viziate da irregolarità o incompletezze sanabili, inviterà i candidati a regolarizzarle entro la data che verrà comunicata.

Il difetto dei requisiti prescritti da questo avviso comporta l'esclusione, in qualsiasi momento, dalla procedura, ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Le candidature per le quali non sia comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse alla procedura.

Sono motivi di esclusione dalla selezione non sanabili né regolarizzabili:

- candidatura pervenuta oltre il termine indicato nella prima pagina di questo avviso;
- mancata sottoscrizione della domanda;
- omissione nella candidatura di nome e cognome del candidato;
- mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta.

Art. 4 – Nomina della commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice sarà presieduta dalla dirigente dell'Area Organizzativa per cui è stata bandita la selezione. Ne faranno parte due membri esperti nelle materie oggetto di selezione. Il presidente e i componenti verranno nominati dal sottoscritto Dirigente del Servizio Risorse Umane, una volta noto l'elenco delle candidature ammesse e previa acquisizione di apposita dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse in capo ai commissari.

5 – Procedura selettiva e assunzione

La commissione svolgerà la valutazione delle candidature sulla base dei titoli presentati da

ciascun candidato. Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non documentabili o non verificabili.

La valutazione per la procedura comparativa consiste nell'assegnazione di n. 100 punti, così distinti:

a. Valutazione della performance (media dell'ultimo triennio)

Il punteggio è ripartito secondo la media aritmetica delle valutazioni annuali attribuite nell'ultimo triennio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità:

max punti n. 50

MEDIA	PUNTI ASSEGNATI
Fino a 70	0
> 70 fino a 75	5
> 75 fino a 80	10
> 80 fino a 85	20
> 85 fino a 90	30
> 90 fino a 94	40
> 94 fino a 97	45
> 97 fino a 100	50

Questa valutazione verrà svolta d'ufficio da parte della Commissione

b. Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'area:

max punti n. 20

DESCRIZIONE	PUNTI ASSEGNATI
Titoli di studio superiore rispetto a quello richiesto quale requisito minimo necessario per l'accesso al posto attinente al profilo da ricoprire come riportato nella TAB C del CCNL 16.11.2022 cumulabili (valutabili max 4 punti per ciascun titolo di studio): ✓ diploma professionale triennale per il passaggio dall'area Operatori ex cat. A all'area Operatori esperti ex cat. B e B3; ✓ diploma di laurea di primo livello (triennale)) per il passaggio dall'area Operatori esperti ex cat. B e B3 all'area Istruttori ex cat. C; ✓ laurea specialistica/magistrale oppure vecchio ordinamento per il passaggio dall'area Istruttori ex cat. C all'area Funzionari ex cat. D;	Max 12
Master in materie specialistiche, seconde lauree in materie specialistiche inerenti il profilo da ricoprire	4
Abilitazioni all'esercizio professionale attinenti al profilo da ricoprire	4

Questi titoli devono essere dichiarati da parte del candidato

**c. Incarichi rivestiti: in questa categoria vengono valutati gli incarichi lavorativi arricchenti degli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire:
max punti n. 20**

DESCRIZIONE	PUNTI ASSEGNATI
Incarichi professionali art. 53 D.Lgs. 165/2001 (valutabili 1 punto per ciascun incarico)	Max 5
Incaricato di specifiche responsabilità (valutabili punti 3 per ogni anno)	Max 15

La presente tabella è a titolo esemplificativo e non esaustivo, per incarichi non contemplati il valutatore provvederà ad applicare il principio dell'equivalenza.

Questi titoli devono essere dichiarati da parte del candidato

**d. Competenze professionali acquisite attinenti al profilo da ricoprire:
max punti n. 10**

DESCRIZIONE	PUNTI ASSEGNATI
Partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione: 2 punti per ogni attestato, svolto nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure. Si valutano solamente i corsi di formazione della durata di almeno quattro ore, per massimo n. 3 corsi)	6
Attribuzione temporanea di mansioni superiori nel ruolo che si tratta di coprire o in altro ruolo affine per almeno un anno (valutabile punti 1 all'anno sino a quattro anni)	4
Certificazioni competenza lingua straniera / informatica: 3 punti per ogni certificazione per un massimo di 2 certificazioni	6

La valutazione dei corsi **verrà svolta d'ufficio da parte della Commissione sulla base dei corsi** svolti nel triennio 2021-2022-2023 della durata di almeno quattro ore **presenti nella banca dati dell'ente che annualmente vengono verificati dal servizio Personale.**

La valutazione delle Certificazioni in lingua straniera e/o in informatica **verrà svolta d'ufficio da parte della Commissione sulla base delle certificazioni presenti nella banca dati dell'ente nonché delle certificazioni che saranno presentate dai candidati.**

Qualora non siano stati consegnati attestati di corsi 2021-2023 della durata di almeno quattro ore o certificazioni in lingua straniera e/o in informatica, al fine della valutazione, dovranno essere allegati alla domanda di partecipazione.

L'esito dei lavori della commissione è finalizzato mediante la compilazione della graduatoria provvisoria di merito, in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei suddetti criteri a ciascuna candidatura ammessa alla selezione. In caso di parità di punteggio tra due o più candidati, l'ordine in graduatoria sarà determinato in base ai seguenti criteri suppletivi, da applicare nell'ordine di seguito indicato:

- Maggior numero di anni di esperienza maturati nel Servizio/ nel quale è incardinato il posto oggetto della procedura;
- Minore età anagrafica del dipendente;

Il Dirigente preposto al Servizio Personale, una volta verificata la regolarità delle operazioni di selezione, procederà all'approvazione della graduatoria e all'individuazione del vincitore mediante propria determinazione.

La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato.

In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova con il consenso dell'interessato e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

Art. 6 – Comunicazioni ai candidati

L'avviso di selezione e la relativa graduatoria finale saranno pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente e sul Portale Risorse Umane dei dipendenti dell'Ente.

Eventuali comunicazioni di carattere generale relative alla selezione dei candidati verranno inviate utilizzando i recapiti di posta elettronica istituzionale, senza duplicarle con notifiche o comunicazioni cartacee o telefoniche.

Dalla data di tali pubblicazioni decorreranno i termini assegnati per eventuali ricorsi.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 per la protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Donato Milanese.

Il Responsabile della Protezione Dati del Comune di San Donato Milanese che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:

Indirizzo PEC : responsabileprotezionedati@legalmail.it.

Potrà altresì essere contattato il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: privacy.rpd@comune.sandonatomilanese.mi.it

Il trattamento dei dati personali si rende necessario per la gestione della procedura concorsuale (ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e del Regolamento UE 2016/679).

I dati saranno trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento.

Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Potranno essere fatti valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Potranno essere esercitati i propri diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopraindicati.

Si ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Art. 8 – Norme finali e di rinvio

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del d.lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Ente non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro *sei mesi* dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;

Per quanto non espresso si rinvia al d.p.r. 445/2000, al d.lgs. 165/2001 ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. L'Ente si riserva la facoltà di revocare la presente selezione, sospenderne o prorogarne i termini per motivi di pubblico interesse.

Art. 9 - Informazioni

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Servizio Personale.

Art. 10 – Consultazione dell'avviso e accesso agli atti

E' possibile prendere visione del presente avviso sul Portale Risorse Umane dei dipendenti dell'Ente.

Ai sensi della legge 241/1990, per esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva è possibile rivolgersi al Servizio Personale.

Luogo e data

San Donato Milanese, 05/02/2024

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Maria Paola Xibilia

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI N.1 COORDINATORE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE ED ECONOMICO/FINANZIARIE SERVIZI DEMOGRAFICI SERVIZIO PUNTO COMUNE UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO – AREA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARIO - MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE TRA L'AREA ISTRUTTORI EX CAT. C E L'AREA DEI FUNZIONARI EX CAT. D EX ART. 15 DEL CCNL DEL 16/11/2022.

Al Comune di San Donato Milanese
Servizio Personale

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, visto l'avviso di cui all'oggetto

CHIEDE

di partecipare alla suddetta selezione.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000,

DICHIARA

1. di possedere tutti i requisiti di partecipazione previsti dal suddetto avviso, e, in particolare:

- di essere dipendente a tempo indeterminato di questo Ente con inquadramento nella categoria/Area _____ e profilo professionale di _____;
- di possedere i seguenti requisiti:

a) di possedere il titolo di studio di _____

b) di possedere n _____ anni di esperienza maturata nell'Area Istruttori ex cat. C di cui:

- _____ anni nel Servizio _____, per il quale si effettua la presente procedura,
- _____ anni in altro Servizio _____;

c) Ho acquisito negli ultimi tre anni di servizio una positiva valutazione della Performance Individuale complessiva non inferiore a 60/100;

d) non sono stato oggetto di alcun provvedimento disciplinare negli ultimi due anni

e) di possedere le seguenti competenze professionali:

- Percorsi formativi certificati:

Si rimanda a quanto riportato nella banca dati dei corsi dell'ente

Eventuale : si consegnano i seguenti attestati di corsi 2021-2022 - 2023 della durata di almeno quattro ore:

- Certificazioni competenza *lingua straniera / informatica*:

Si rimanda a quanto riportato nella banca dati dei corsi dell'ente

Eventuale : si consegnano le seguenti certificazioni:

-
- Attribuzione temporanea di mansioni superiori nella Cat. D:
Eventuale: Mansioni superiori svolte nell'anno _____ per n_____ mesi;

2. di essere consapevole delle responsabilità, anche di natura penale, conseguenti a dichiarazioni non veritiere o consegna di atti falsi, e delle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del d.p.r. 445/2000;

3. di accettare integralmente e senza riserve le condizioni e le modalità selettive previste dal citato avviso di selezione;

Allega:

- ☐ copia del proprio documento di identità;
- ☐ curriculum vitae aggiornato e sottoscritto;
- ☐ *Eventuale* : n_____ attestati di corsi 2021-2023 della durata di almeno quattro ore;
- ☐ *Eventuale* : n_____ certificazioni competenza *lingua straniera*
- ☐ *Eventuale* : n_____ certificazioni competenza *informatica*
- ☐ *Altro* : _____.

Luogo e data _____

Firma_____