



Città di Seregno

provincia di Monza e Brianza

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE" – CAT. D – PRESSO IL SERVIZIO "ECONOMATO" - AREA AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il decreto prot. n. 0049020 del 17.9.2019, riconfermato con decreto sindacale prot. n. 12579 del 5.3.2021, con il quale il Sindaco attribuisce, sulla base dell'assetto organizzativo dell'Ente, la gestione diretta dei servizi rientranti in "Servizi di staff", "Corpo di Polizia Locale" ed "Avvocatura civica", unitamente all'area programmazione ed organizzazione, così come individuati nello schema allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 16 del 22.2.2021, al Segretario Generale;

RICHIAMATA altresì la delibera di Giunta Comunale n. 154 del 7.12.2021, integrata con successivo atto n. 27 del 25.3.2022, con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 che in particolare prevede per l'anno 2022 la copertura di n. 1 posto di "Specialista amministrativo contabile" – cat. D – da assegnare all'area affari economico-finanziari – servizio "economato";

Dato atto che la procedura di mobilità obbligatoria, ex art. 34 e 34-bis D.Lgs. 165/2001 ha dato esito negativo – giusta pec prot. n. 10931 del 3.3.2022;

RENDE NOTO

che è indetta selezione per la copertura di n. 1 posto di "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE" – cat. D –, da assegnare al servizio "economato" – area affari economico-finanziari, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE LAVORATIVA

Con precipuo riguardo ai suoi compiti lo Specialista amministrativo contabile dovrà:

- coordinare, gestire e programmare i processi gestionali, amministrativi e di staff, economico-finanziari sia interni che esterni dell'Ente;
- garantire la gestione delle diverse funzioni di controllo, indirizzo, programmazione e gestione diretta di servizi dell'Ente, anche con riguardo alle risorse finanziarie sia in entrata che in uscita e alle attività finanziarie e di sviluppo economico;
- svolgere attività di studio e applicazione di norme e regolamenti, nonché di gestione e controllo dei servizi direttamente erogati o affidati a terzi in concessione o ad altro titolo, nell'ambito del settore di appartenenza;
- gestire la standardizzazione ed il monitoraggio dei procedimenti amministrativi, dal punto di vista organizzativo ed amministrativo;

- attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppa procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse;
- Gestire iniziative ed eventi comunali o con enti del territorio aperti al pubblico;
- coordinare personale.

E' richiesta:

- Autonomia piena nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi/amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con elevata ampiezza delle soluzioni amministrativo-contabili possibili;
- Responsabilità della correttezza dell'attività complessiva svolta dal servizio e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'Ente;
- Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

TITOLO DI STUDIO

I candidati dovranno essere in possesso di un diploma di laurea triennale o titolo superiore ed un'esperienza almeno biennale nel campo della gestione economica e/o finanziaria.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica, utilizzando il servizio disponibile sul sito del Comune www.comune.seregno.mb.it nella sezione Amministrazione Trasparente -Concorsi -

AVVISO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE" - CAT. D - PRESSO IL SERVIZIO "ECONOMATO", a partire dalle ore 13.00 del 27.4.2022 e non oltre le ore 13.00 del 26.5.2022, a pena di esclusione dalla procedura selettiva.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato un messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte del Comune.

L'accesso alla compilazione avverrà dopo l'autenticazione tramite SPID, ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

E' possibile compilare il modulo parzialmente, salvare i dati e riprendere la compilazione in un secondo tempo; una volta terminato l'inserimento di tutti i dati necessari per la candidatura il sistema consentirà l'inoltro dell'istanza.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura, completando l'invio nei termini stabiliti dal bando, e non è modificabile; pertanto, una volta inviata, non è possibile correggere ogni eventuale errore, ma sarà necessario inviare una nuova domanda.

In caso di invio di più domande l'Ente instruirà solo l'ultima domanda valida ricevuta entro il termine di scadenza del presente bando.

Al termine, la procedura restituisce una ricevuta che riporta la data e l'ora di inoltro.

E' possibile visualizzare la domanda inviata, che riporta, in calce ad ogni pagine, il numero identificativo prodotto automaticamente, equivalente al numero della chiave di controllo e del token SPID, legati al candidato/a, in ogni momento accedendo alla piattaforma, sempre dopo essersi autenticati tramite SPID.

Per completare la domanda, occorre allegare copia digitale del curriculum vitae e professionale in formato europeo dal quale risultino i titoli e/o le specializzazioni inerenti la qualifica da ricoprire, gli enti e gli uffici presso i quali il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte (indicandone il periodo lavorativo) con particolare riguardo alle seguenti competenze:

- ✓ esperienza maturata nell'ambito delle P.A. con specifica dei settori di attività, ruolo ricoperto ed indicazione del numero di anni di esperienza maturata con particolare riferimento all'ambito dell'area finanziaria;
- ✓ attività formative;
- ✓ aspettative e motivazioni al trasferimento

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione.

Si ricorda che **false dichiarazioni rese e sottoscritte comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria** L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni rese.

Le domande presentate non vincolano in alcun modo l'Amministrazione Comunale.

PROGRAMMA DELLA SELEZIONE

I candidati, previa una preliminare selezione, espletata sulla base del curriculum allegato alla domanda di partecipazione, saranno invitati al colloquio di valutazione dove potrà essere presente oltre al Dirigente e al responsabile di servizio, anche un esperto in materia di selezione.

La data e l'orario del colloquio verranno comunicati successivamente dal servizio risorse umane mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

ASSUNZIONE E POSIZIONE DI LAVORO

L'Amministrazione procederà all'immissione in servizio del dipendente, come precedentemente individuato, tramite cessione del contratto di lavoro stipulato con l'Ente di appartenenza, in tempi congrui rispetto alla normativa vigente.

Il Comune di Seregno si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze ovvero per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

In ogni caso la mera qualificazione di "idoneo" in esito all'esperimento del presente bando non dà diritto alla effettiva assunzione mediante cessione del contratto di lavoro del/dei candidato/i, riservandosi l'Amministrazione di procedere ovvero non procedere allo scorrimento della graduatoria medesima in relazione alla insindacabile valutazione di effettiva aderenza dei profili alle esigenze e al contesto organizzativo dell'Ente.

L'assunzione di cui trattasi rimane inoltre subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero

essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico del profilo professionale messo a selezione è quello previsto dal vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, al lordo delle ritenute di legge. Al trattamento si aggiungono l'assegno il nucleo familiare nella misura stabilita dalla Legge, se spettante.

Il trattamento retributivo sarà soggetto alla normativa previdenziale e assistenziale vigente.

In conformità al G.D.P.R. 2016/679 ed al D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. sulla tutela dei dati personali si informa che i dati acquisiti sono raccolti ai soli fini dello svolgimento della selezione pubblica e che il trattamento degli stessi sarà improntato alla liceità ed alla correttezza nella piena tutela dei diritti e della riservatezza di ciascun partecipante.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sull'apposita sezione del sito istituzionale del Comune (www.comune.seregno.mb.it) nonché inviato ai Comuni della zona di cui all'elenco depositato agli atti.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al servizio risorse umane - responsabile del procedimento è Abbiati Eugenia - via Umberto I, n. 78 - tel. 0362-263237 - e-mail: info.personale@seregno.info dalle ore 9,00 alle ore 12,30 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Alfredo Ricciardi
Segretario Generale
Dirigente area programmazione
e organizzazione

Emanuela Danili
Dirigente area servizi alla persona
(ai sensi di quanto previsto dal
PTPCT)