



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA COMPARATIVA PER PASSAGGIO TRA AREE, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI FINANZIARI E DEMOGRAFICI - UO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E PARTECIPATE.

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 15/04/2025 con la quale, si è provveduto ad approvare il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) triennio 2025 - 2027, nel quale, alla Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano - Sottosezione 3.3 - è stato adottato, quale parte integrante e sostanziale della citata deliberazione, il Piano triennale del fabbisogno del personale 2025 - 2027.

VISTI

- il CCNL del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019 - 2021 del 16/11/2022;
- l'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, come richiamato dall'art. 15 del CCNL del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022 - progressioni ordinarie tra Aree (ex categorie) diverse del personale dipendente;
- l'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022, che disciplina le procedure riservate al personale dipendente in possesso dei requisiti di cui alla Tabella C allegata al medesimo contratto collettivo, mediante passaggio all'Area superiore e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 - progressioni straordinarie tra Aree (ex categorie).
- il "Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le Aree" che costituisce aggiornamento ed integrazione al "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 04/06/2024.

In esecuzione della determinazione n. 68/A del 05/05/2025.

RENDE NOTO

che è indetta procedura selettiva comparativa per il passaggio tra Aree, in applicazione della disciplina di cui al CAPO II - Progressioni tra aree ordinarie ex art. 52 comma 1bis D.lgs. 165/2021 - del Regolamento vigente, per la copertura di n. 1 posto, Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, profilo professionale di Funzionario amministrativo, Settore Servizi finanziari e demografici - UO Programmazione economica e partecipate.

La presente progressione ordinaria in attuazione dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, come richiamato dall'art. 15 del CCNL del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022, è riservata al personale dipendente in possesso dei requisiti previsti dalla disciplina normativa e regolamentare in materia di seguito dettagliati.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti necessari per la partecipazione alla procedura per la progressione tra Aree di cui al presente avviso, sono i seguenti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente alla data di avvio della presente procedura, nonché alla data di sua conclusione;
- essere inquadrati nella Area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione, secondo la declinazione di cui al CCNL 16/11/2022 da almeno tre anni;
- essere in possesso di valutazione positiva della performance negli ultimi tre anni in servizio o comunque per gli ultimi tre anni in ordine cronologico;
- non avere avuto provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione;



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

- essere in possesso del titolo di studio di accesso all'Area di inquadramento del posto ed in particolare del diploma di laurea del previgente ordinamento universitario, laurea triennale, laurea specialistica o laurea magistrale;
- rivestire il seguente profilo professionale, ammesso alla selezione in quanto pertinente con il profilo da coprire, così come previsto dalla disciplina e dalle disposizioni vigenti nell'ente: **Istruttore amministrativo**;
- essere in possesso dell'ulteriore titolo consistente nell'aver rivestito il profilo professionale di **Istruttore amministrativo** nell'ultimo triennio in via continuativa, dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione.

I dipendenti provenienti da altri Enti locali mediante trasferimento per mobilità, e in possesso dei requisiti previsti, possono presentare istanza di partecipazione. Le competenze professionali maturate dai dipendenti in periodi prestatati presso terze amministrazioni vengono valutati dalla Commissione secondo quanto previsto dalla vigente disciplina e dal presente avviso.

Tutti i requisiti per partecipare devono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente e devono permanere fino al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova Area, in favore del vincitore della selezione.

2. CRITERI DI VALUTAZIONE

La procedura è effettuata da un'apposita Commissione mediante la valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito nei termini di seguito indicati.

In applicazione di quanto previsto con il vigente Regolamento, si individuano in relazione al posto da coprire gli specifici criteri e parametri di composizione della graduatoria di merito, nell'ambito dei criteri generali ivi previsti, come segue:

- a. Valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- b. il possesso di titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso alla categoria, attinenti al profilo oggetto di selezione;
- c. il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione.

La valutazione consiste nell'assegnazione di n. 100 punti determinati come somma dei tre punteggi parziali di cui ai criteri di seguito stabiliti.

a) **VALUTAZIONE POSITIVA CONSEGUITA DAL DIPENDENTE NEGLI ULTIMI TRE ANNI DI SERVIZIO** o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico: punteggio complessivo, massimo 40 punti, come segue:

1. con media valutazione fino a 85: 0 punti
2. con media valutazione da 86 a 90: 15 punti
3. con media valutazione da 91 a 95: 30 punti
4. con media valutazione da 96 a 100: 40 punti

Note: i punti relativi alla valutazione sono espressi in rapporto a 100 massimo totali.

b) **TITOLI, COMPETENZE PROFESSIONALI E TITOLI DI STUDIO ULTERIORI A QUELLI PREVISTI PER L'ACCESSO ALLA CATEGORIA, ATTINENTI AL PROFILO OGGETTO DI SELEZIONE:** punteggio complessivo, massimo 40 punti, come segue:

1. Titoli: massimo 5 punti
2. Competenze professionali acquisite attraverso gli anni di servizio svolgendo attività amministrativo-contabili nell'ambito dei processi afferenti agli uffici e/o servizi Finanziari, Ragioneria, Economato, Provveditorato, Tributi: 1 punto per anno, massimo 20 punti
3. Titoli di studio ulteriori: massimo 30 punti di cui Ulteriore laurea rispetto al titolo di studio quale requisito di accesso per la procedura: 20 punti Master universitari attinenti al profilo professionale del posto da coprire: 10 punti



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

Note: La somma dei punteggi sub punti b1), b2), e b3) nel caso ricorrano le ipotesi, non può comunque eccedere il totale di punti previsto.

c) **IL NUMERO E LA TIPOLOGIA DI INCARICHI RIVESTITI, ATTINENTI AL PROFILO OGGETTO DI SELEZIONE:** punteggio complessivo, massimo 20 punti, come segue:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Incarichi diversi svolti e riconosciuti da altre PA nell'ambito di attività relative a uffici e/o servizi Finanziari, Ragioneria, Economato, Provveditorato, Tributi, svolti negli ultimi 10 anni: fino a 5 punti per ogni incarico per un massimo di: punti 20 complessivi |
|--|

I punteggi relativi ai titoli, competenze ed incarichi sono definiti agli esiti di un colloquio di accertamento e approfondimento.

Le competenze professionali maturate dai dipendenti in periodi prestatati presso terze amministrazioni vengono valutati dalla Commissione secondo quanto previsto dalla presente disciplina.

In caso di pari merito, la priorità in graduatoria viene stabilita dalla Commissione secondo i seguenti criteri di preferenza, da applicare nell'ordine:

- a) maggior numero di anni di esperienza maturati nel Settore/Servizio/Ufficio nel quale è incardinato il posto oggetto della procedura;
- b) garanzia dell'equilibrio di genere: sulla base della percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente l'avviso per il posto oggetto della procedura, si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato.

3. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

La Commissione effettua la procedura selettiva definendo il punteggio per ciascun candidato ammesso alla procedura comparativa, all'esito del colloquio, in applicazione dei criteri ed il relativo peso fissati con il presente avviso.

La Commissione esaminatrice procede alla valutazione dei titoli in base a quanto dichiarato nella domanda ed eventualmente documentato in sede di presentazione della stessa.

Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono sintetizzati in un apposito verbale dei lavori.

Gli esiti e la graduatoria finale della procedura, viene approvata con apposito atto e viene resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, nell'area Intranet dell'ente.

La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima. 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 Area da parte del dipendente meglio classificato, oppure di non superamento del periodo prova da parte dello stesso, se previsto.

Una volta approvata la graduatoria e individuato il dipendente che ha diritto all'inquadramento nell'Area superiore, questi presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nell'Area di provenienza e il Servizio personale provvede agli adempimenti correlati al nuovo inquadramento. Ricorre l'applicazione delle regole contrattuali collettive pertinenti.

L'ente valuta, conformemente alla migliore definizione delle esigenze organizzative del Servizio o dei Servizi interessati dal nuovo inquadramento del dipendente vincitore, l'eventuale rinuncia, anche parziale, al periodo di preavviso previsto in caso di dimissioni del dipendente. Agli stessi fini vengono anche definiti, dal Servizio Personale e secondo la mediazione delle eventuali esigenze dei Servizi interessati dal nuovo inquadramento del dipendente, i tempi per la stipula del contratto individuale di lavoro del dipendente nella nuova Area e profilo e la sua assegnazione al Servizio di destinazione.

4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente www.comune.cesano-maderno.mb.it, sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso per 15 giorni e nell'area Intranet comunale riservata al personale per 10 giorni consecutivi. Della pubblicazione dell'Avviso viene altresì data comunicazione a tutti i dipendenti mediante l'invio di un messaggio via posta elettronica. La pubblicazione dell'Avviso nell'area Intranet e la relativa comunicazione via e-mail assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura

I dipendenti aventi i requisiti richiesti che intendono partecipare alla procedura presentano istanza a ciò finalizzata secondo le modalità e lo schema allegato. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura.



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

Il termine per la presentazione delle istanze, pari a giorni 10 dalla pubblicazione del presente avviso, è fissato **nel giorno 16/05/2025 entro e non oltre le ore 12.00.**

L'istanza deve essere trasmessa via mail all'UO Programmazione, Organizzazione e Gestione del personale, ai seguenti indirizzi: mail: organizzazione.personale@comune.cesano-maderno.mb.it pec: organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.it

I candidati, nella domanda debitamente sottoscritta, devono autocertificare il possesso dei requisiti prescritti e produrre le necessarie dichiarazioni in ordine agli elementi di cui ai criteri per la formazione delle graduatorie come richiamati.

Alla domanda deve essere allegato documento di identità in corso di validità.

Si prevede di effettuare i colloqui il giorno 23/05/2025 ore 11.00, presso la sede del Palazzo Comunale.

Le comunicazioni ai candidati partecipanti la procedura sono effettuate mediante messaggi di posta elettronica. Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'U.O. Programmazione, organizzazione e gestione del personale - tel. 0362/513.417 - 552.

5. INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e della normativa vigente, in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, si informa che i dati personali raccolti saranno trattati secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza. Si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento: i dati richiesti all'interessato verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura selettiva e per tutte le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di inquadramento.

Modalità di trattamento: i dati forniti sono trattati anche con modalità automatizzate a cura dei soggetti autorizzati al trattamento.

Conferimento dei dati: il conferimento dei dati per le finalità indicate in precedenza è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta l'impossibilità di acquisire la domanda di partecipazione alla selezione e dare corso agli adempimenti conseguenti.

Comunicazione e diffusione dei dati: i dati forniti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati, qualora previsto da disposizioni di legge o regolamento. I dati saranno diffusi nei limiti ed esclusivamente in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e degli obblighi di comunicazione previsti nel presente avviso.

Titolare del trattamento: Comune di Cesano Maderno, nella persona del Sindaco, quale Legale rappresentante dell'Ente. Email: titolare@comune.cesano-maderno.mb.it

DPO (Responsabile della protezione dei dati): mail: dpo@comune.cesano-maderno.mb.it

Diritti dell'interessato: in ogni momento i candidati potranno esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE 2016/679, il diritto di: a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali; b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione; c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; d) ottenere la limitazione del trattamento; e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti; f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento; g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone; h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati; i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca; j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

I candidati potranno esercitare i propri diritti con richiesta scritta inviata all'indirizzo pec: organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.it.

ALLEGATO: schema domanda di partecipazione

Cesano Maderno,

IL SEGRETARIO GENERALE
Giampaolo Zarcone*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico
D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate