



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

SEGRETARIO GENERALE

Organizzazione e gestione del personale

INDAGINE INTERNA RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER L'UNITA' RISORSE TRIBUTARIE

Il presente avviso è riservato al personale dipendente del Comune di Cesano Maderno

Richiamate le deliberazioni della Giunta comunale n. 80/2019, n. 187/2020 n. 194/2020 e n. 57/2021 e n. 292/2021,

II SEGRETARIO GENERALE

RENDE NOTO

che è avviata la procedura selettiva per il conferimento dell'incarico di **Posizione Organizzativa** nell'Unità **Risorse Tributarie** presso l'Area Servizi amministrativi e finanziari

Durata dell'incarico

In applicazione dei provvedimenti sopra citati, l'incarico di Posizione Organizzativa sarà affidato per il periodo dal 1/02/2022 sino al 28/02/2022 e comunque sino a nuove e/o diverse disposizioni,

Requisiti per l'ammissione

Possono candidarsi per il conferimento di incarico di posizione organizzativa tutti i dipendenti del Comune di Cesano Maderno in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- 1) essere dipendenti a tempo indeterminato e a tempo pieno del Comune di Cesano Maderno con inquadramento in categoria D;
- 2) essere appartenenti all'Area cui la Posizione Organizzativa afferisce e, quindi, all'Area Servizi amministrativi e finanziari;
- 3) essere in possesso dell'esperienza professionale e dei titoli di studio come richiesti per l'inquadramento in categoria D e dalla Scheda di descrizione della Posizione Organizzativa di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 14, comma 2, del C.C.N.L. del 21/05/2018, per il conferimento dell'incarico "*gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale e dell'esperienza acquisiti dal personale della categoria D*".

Conferimento dell'incarico

Il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale.

Il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa è subordinato all'assenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità individuate dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 - artt. 3, 4, 7, 9 c. 1 e 2, 11 e 12 - in analogia a quanto previsto per gli incarichi dirigenziali.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso.

Competenze dell'incarico di Posizione Organizzativa

Al titolare di Posizione Organizzativa sono attribuiti specifici obiettivi secondo il sistema di programmazione dell'Ente.

Sono di competenza dell'incarico di Posizione Organizzativa le funzioni attribuite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli atti di organizzazione del Dirigente.

Il contenuto professionale richiesto alla Posizione Organizzativa è specificato nella Scheda di descrizione della Posizione Organizzativa che può essere richiesta via mail alla U.O. Organizzazione e gestione del personale.



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

SEGRETARIO GENERALE

Organizzazione e gestione del personale

Trattamento economico

Il trattamento economico collegato all'incarico è composto dalla retribuzione di posizione il cui valore annuo è riportato di seguito, oltre alla retribuzione di risultato nei limiti contrattualmente stabiliti e determinata a seguito di valutazione annuale dei risultati.

Area	Unità presidiata da posizione organizzativa	Valore economico annuo della retribuzione di posizione
Area Servizi amministrativi e finanziari	Risorse Tributarie	11.600,00

Modalità di presentazione delle candidature

I dipendenti aventi i requisiti richiesti dal presente avviso ed aspiranti all'incarico di Posizione Organizzativa devono presentare la candidatura, **entro e non oltre le ore 13.00 del 27/01/2022**, con apposita domanda scritta, corredata da curriculum professionale e contenente espressa dichiarazione dei requisiti richiesti e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci

Entro il termine sopra indicato la domanda, da redigersi utilizzando il modulo di domanda allegato al presente avviso, datata e sottoscritta dall'aspirante candidato, deve essere indirizzata al Dirigente dell'Area Servizi amministrativi e finanziari e deve essere, altresì, presentata all'Ufficio Protocollo con consegna a mani.

In alternativa alla consegna a mani della domanda all'Ufficio Protocollo, la domanda può essere inviata via pec alla seguente casella di posta certificata: protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it., indicando nell'oggetto "*Partecipazione indagine interna per il conferimento di incarico di P.O. Risorse Tributarie*".

La domanda inviata in via telematica è valida purché la richiesta sia firmata digitalmente o pervenga da una casella di posta elettronica certificata intestata al richiedente (art. 65 D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82). In questo caso si dovrà allegare copia del documento di identità.

Dal curriculum, da allegare alla domanda, devono evincersi i titoli, i requisiti culturali posseduti, le attitudini e le capacità professionali, nonché le esperienze acquisite

Le candidature pervenute oltre il termine sopra indicato non si riterranno valide.

Procedura di individuazione del titolare di posizione organizzativa

Le domande pervenute saranno esaminate dal Dirigente dell'Area Servizi amministrativi e finanziari, con riserva discrezionale di effettuare un colloquio selettivo qualora ritenuto necessario e teso a verificare il possesso dei requisiti professionali richiesti per la realizzazione dei contenuti previsti dalla Posizione Organizzativa da assegnare, applicando i criteri previsti dall'art. 14, comma 2, del C.C.N.L. del 21/05/2018.

L'incarico di posizione organizzativa è affidato dal Dirigente dell'Area Servizi amministrativi e finanziari.

Non si dà luogo a graduatoria.

Informativa Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/03, 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 assunzione.

Modalità di trattamento: i dati forniti sono trattati anche con modalità automatizzate a cure delle persone preposte e designate come incaricati del 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.



Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

SEGRETARIO GENERALE

Organizzazione e gestione del personale

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 bando.

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): Email: 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.

Disposizione varie

Il presente avviso viene pubblicato sull'intranet comunale e all'Albo Pretorio del Comune di Cesano Maderno per almeno 7 giorni:

La pubblicazione dell'avviso è oggetto di informativa via e-mail inviata a tutto il personale dell'Ente.

Per quanto non specificato nel presente avviso si fa rinvio agli artt. da 19 a 21 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al Sistema di valutazione per la graduazione delle posizioni organizzative approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 80/2019 e disponibile nella Sezione Amministrazione Trasparente. /Personale/Posizioni Organizzative.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'U.O. Organizzazione e gestione del personale - tel. 0362/513.417 - 552 - 505.

Cesano Maderno, 21/01/2022

Il Segretario Generale
Dott. Giampaolo Zarcone

CITTA' DI CESANO MADERNO
Al Dirigente dell'Area
SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

P.zza Arese, 12
20811 CESANO MADERNO (MB)

CANDIDATURA RELATIVA ALL' INDAGINE INTERNA RISERVATA AI DIPENDENTI APPARTENENTI ALLA CATEGORIA GIURIDICA "D" A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RISORSE TRIBUTARIE

...L SOTTOSCRITT

Cognome		Nome	
Nato/a a		il	
Codice fiscale			
Cellulare			
dipendente in ruolo di categoria		Pos. economica	
a tempo pieno e indeterminato con profilo		Matricola n.	
Presso l'Area			

CHIEDE

di presentare la candidatura per il conferimento del incarico di Posizione Organizzativa Risorse Tributarie dell'Area Servizi amministrativi e finanziari

A tal fine sotto la propria responsabilità e cosciente delle pene conseguenti a false dichiarazioni

DICHIARA

di possedere i requisiti elencati nell'avviso di seguito riportati, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci:

- Titolo di studio:
- Altri requisiti culturali
.....
.....

Firma per esteso (NON autenticata)

.....

- Esperienza maturata (indicare il numero di anni)
- Conoscenze tecniche in materia di,
comemeglio specificato nel CV allegato
- Attitudini e capacità professionali

DICHIARA, altresì,

- di non avere e non aver riportato condanne penali, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale;
- di non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità e incompatibilità individuate dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 - artt. 3, 4, 7, 9 c. 1 e 2, 11 e 12;
- di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'incarico per il quale si presenta candidatura.

Si allega alla presente:

1. curriculum vitae redatto secondo il modello europeo e debitamente sottoscritto da cui emergano i requisiti indicati nella domanda di partecipazione;
2. copia di un documento di identità (non necessaria se la domanda è firmata digitalmente).

Cesano Maderno.....

Firma per esteso (NON autenticata)

.....

Autorizza il trattamento dei dati

Firma per esteso (NON autenticata)

.....

Autorizza la pubblicazione del cv nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale qualora individuata/o quale titolare di posizione organizzativa.

Firma per esteso (NON autenticata)

.....