



**COMUNE DI ROZZANO**  
**Città Metropolitana di Milano**

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COSTITUZIONE DI UN  
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110,  
COMMA 1, DEL D. LGS. 267/2000 E S.M.I., DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO  
AMMINISTRATIVO CATEGORIA D1 (C.C.N.L. 1998/2001) – ALTA  
SPECIALIZZAZIONE - PRESSO LA DIREZIONE FINANZIARIA E  
PARTECIPATE**

**IL DIRETTORE DEL PERSONALE**

Richiamati:

- l'articolo 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;
- l'articolo 36 del vigente Statuto comunale;
- l'articolo 28 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e del Personale;

Vista la deliberazione della G.C. n. 72 del 11/05/2022, immediatamente eseguibile, con la quale è stato modificato il Programma triennale delle assunzioni del personale per il periodo 2022-2024, in cui si prevede, tra l'altro, il conferimento di un incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria D1 (C.C.N.L. 1998/2001) – Alta specializzazione presso la Direzione Finanziaria e Partecipate;

Vista la propria determinazione n. 1285 del 26 /07/2022 di approvazione del presente avviso;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Rozzano, per esigenze straordinarie ed al fine di presidiare la messa a regime del sistema contabile economico patrimoniale dell'Ente, indice una procedura selettiva, secondo i criteri e le modalità previste dall'art. 28 del vigente Regolamento, per la copertura di un posto in dotazione organica di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D1 (C.C.N.L. 1998/2001) – ALTA SPECIALIZZAZIONE - PRESSO LA DIREZIONE FINANZIARIA E PARTECIPATE, da costituirsi con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni. La selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di cui trattasi è volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

**POSIZIONE DI LAVORO**

La posizione di lavoro implica, in particolare, l'esercizio delle seguenti attività:

- attività di studio e realizzazione dei processi aziendali contabili e di controllo, anche a seguito delle importanti innovazioni introdotte dal D. Lgs. 118/2011, come modificato dal D. Lgs.

126/2014, sull'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti territoriali e dei loro organismi, in vigore dal 01.01.2015 per la parte generale, i principi e gli schemi di bilancio a scopi conoscitivi;

- ausilio al Dirigente nella realizzazione del sistema contabile economico-patrimoniale, a fianco di quello finanziario e sulla redazione obbligatoria di un bilancio consolidato del gruppo dell'ente territoriale, nonché nella gestione del processo che avrà necessariamente valenza pluriennale.
- presidio delle azioni di implementazione del nuovo software di contabilità e gestione dei relativi processi di cambiamento organizzativo in funzione economico finanziaria.
- svolgimento di funzioni di coordinamento di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

## PROFILO DEI CANDIDATI

Il Candidato a ricoprire il ruolo oggetto di selezione possiede un'ottima capacità progettuale e gestionale ed un'elevata preparazione tecnico-specialistica nell'ambiente operativo di preposizione. E' particolarmente attento ai meccanismi organizzativi ed ai processi aziendali, ha buona autorevolezza, ottima comunicatività e buone abilità relazionali. Figura professionale con elevato livello di specializzazione, dovrà possedere inoltre buone doti di integrazione funzionale e di collaborazione interstrutturale per l'ausilio al Dirigente stesso nel coordinamento di gruppi di lavoro anche intersettoriali. Il candidato deve possedere una ottima conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione normativa emanata dallo Stato, dalla Regione e dagli Enti Locali, con particolare riguardo alle norme concernenti le materie oggetto dell'incarico.

## REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per poter essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso (alternativamente):

- di un diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in Economia e Commercio o in Scienze Politiche o in Giurisprudenza o equipollenti. Sul sito web del Ministero Istruzione Università e Ricerca, area Università/Argomenti/Equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici italiani, sono presenti i provvedimenti normativi contenenti le equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento (ante riforma) per la partecipazione ai concorsi pubblici;
- di un diploma di Laurea Specialistica (LS) della classe 509/99 equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n.233;
- di un diploma di Laurea Magistrale (LM) della classe D.M. 270/04, equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n. 233;
- diploma di laurea triennale area 12 e area 13 allegato A (D.M. 4 ottobre 2000);

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

E' richiesta inoltre una esperienza specifica di **almeno n. 1 anno**, in enti o aziende pubbliche ed eventualmente in enti o aziende private o nelle libere professioni con funzioni di responsabilità che richiedono conoscenze in materia di contabilità degli enti locali (da dettagliare nel curriculum

vitae). Inoltre, fermo restando quanto sopra, è richiesta, preferibilmente, esperienza e competenza anche nella gestione delle società partecipate.

Gli aspiranti dovranno inoltre dichiarare:

- il possesso della cittadinanza italiana o di altro stato membro UE;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- l'aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la pubblicazione del presente avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- l'assenza di condanne penali rilevanti per il posto da ricoprire;
- l'assenza di licenziamento, dispensa o destituzione dal servizio presso pubbliche amministrazioni;
- l'idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione).

Gli aspiranti dovranno altresì dichiarare e documentare di aver maturato l'esperienza richiesta nei requisiti di ammissione, fatte salve le necessarie verifiche che saranno effettuate da questa amministrazione sulle dichiarazioni rese.

## **DATA DI RIFERIMENTO PER IL POSSESSO DEI REQUISITI**

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso.

## **DURATA DEL RAPPORTO**

Il rapporto a tempo determinato di cui al presente procedimento selettivo avrà durata sino alla scadenza del mandato dell'attuale Sindaco. Il contratto è risolto di diritto in ogni caso di cessazione del mandato del Sindaco, nonché nel caso in cui l'Ente Locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 242 del T.U.E.L.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore relativamente alla qualifica di categoria D1, con attribuzione della posizione organizzativa dell'Area Economico-Finanziaria e un'ulteriore indennità *ad personam* per alta specializzazione. E' prevista inoltre una retribuzione di risultato calcolata con i medesimi criteri validi per i dipendenti in ruolo del Comune di Rozzano.

Detti compensi sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla legge a carico dell'Ente e del dipendente.

## **TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta utilizzando unicamente l'apposito modulo disponibile alla sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso/Avviso pubblico di selezione per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., di un Istruttore Direttivo Amministrativo categoria D1 (C.C.N.L. 1998/2001) - presso la Direzione Finanziaria e Partecipate, e dovrà essere inviata **esclusivamente** per via telematica, con autenticazione attraverso **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale), **CIE** (Carta d'identità elettronica) o **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi).

Le domande si considereranno prodotte in tempo utile se trasmesse telematicamente entro le **ore 12,00 del 25/08/2022**; a tal fine faranno fede data e ora registrate dal server all'atto dell'acquisizione dell'istanza.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- *Curriculum vitae et studiorum* in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire una obiettiva valutazione del profilo professionale a selezione, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una completa analisi della professionalità posseduta;
- Attestazione del versamento della tassa di partecipazione dell'importo di euro 10,00 effettuato utilizzando una delle seguenti modalità:
  - Con bollettino postale intestato a “Comune di Rozzano – Tesoreria” C.C. n. 48619209 indicando la causale “Tassa di partecipazione alla selezione per un Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo determinato (Art. 110 c.1 D.Lgs. 267/2000) per la Direzione Finanziaria e Partecipate”;

Oppure

- Tramite il servizio di pagamento on line del Comune di Rozzano **PagoPA** nella sezione “Diritti Partecipazione Concorsi” indicando la causale “Tassa di partecipazione alla selezione per un Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo determinato (Art. 110 c.1 D.Lgs. 267/2000) per la Direzione Finanziaria e Partecipate”

In qualsiasi caso la tassa non potrà essere rimborsata.

**Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità.**

**Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, saranno pervenute in ritardo.**

### **CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE**

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione dell'esperienza professionale e sulla base di un colloquio finalizzato all'individuazione dei candidati in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto da ricoprire.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la valutazione di ciascun candidato, ripartiti come segue:

#### **a) ESPERIENZA PROFESSIONALE: MAX 5 PUNTI:**

- Esperienza professionale acquisita:
  - n. 1 punto per ogni anno di esperienza di servizio prestato, oltre il minimo stabilito per l'ammissione, attinenti funzioni di

responsabilità che richiedono conoscenze in materia di contabilità e finanza pubblica, tributi locali, controllo di gestione, economato/provveditorato, Società partecipate negli Enti Locali, fino ad un massimo di 5 punti. Solo le frazioni di mese superiori o uguali a 15 gg, saranno considerati mesi interi al fine del calcolo.

## **b) COLLOQUIO: MAX 25 PUNTI**

- Il colloquio ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni e funzioni connesse al profilo professionale in oggetto, con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere e riguarda l'approfondimento del curriculum formativo e professionale e dei principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi, requisiti attitudinali e professionali richiesti e motivazioni.

La valutazione dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri:

- approfondimento del curriculum professionale;
- preparazione professionale specifica sulle materie oggetto dell'incarico;
- motivazione professionale alla copertura del posto in oggetto;
- adattamento e flessibilità operativa;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di coordinamento delle risorse umane;
- capacità di gestione e programmazione dell'attività, rispetto dei tempi.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La procedura valutativa (esperienza professionale + colloquio) si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30.

### **DIARIO DELLA SELEZIONE**

La data del colloquio – che riguarderà i soli candidati che si riterrà di esaminare – verrà pubblicata sul sito del Comune di Rozzano ([www.comune.rozzano.mi.it](http://www.comune.rozzano.mi.it)) e avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Il colloquio si svolgerà presso la Sede Comunale – Piazza Foglia, n. 1 – 20089 Rozzano.

### **ASSUNZIONE DEL VINCITORE**

I candidati selezionati stipuleranno il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2016-2018.

La decorrenza del rapporto di lavoro dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Rozzano, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini per la presa in servizio risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di successiva rinuncia all'assunzione da parte del candidato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

## **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

### Finalità del Trattamento

1. I dati forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di gestire la procedura selettiva a cura degli incaricati preposti al procedimento.
2. Modalità del trattamento: le modalità con la quale verranno trattati i dati personali contemplano le seguenti operazioni: la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma messa a disposizione (tra le quali la pubblicazione del nominativo sul sito internet istituzionale del Comune), la cancellazione. Il trattamento dei dati avviene mediante l'utilizzo di strumenti e procedure idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato sia mediante supporti cartacei, sia con l'ausilio di mezzi informatici.
3. Conferimento dei dati: il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 sono obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di selezione, pena l'esclusione della procedura in oggetto.
4. Conservazione dei dati: i dati forniti verranno trattati per i tempi strettamente necessari all'espletamento della procedura selettiva e conservati nel rispetto dei tempi fissati dalle normative di legge.
5. Comunicazione e diffusione dei dati: i dati forniti saranno comunicati nei modi e nelle forme previste dalla disciplina sui contratti pubblici e del D. Lgs 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.
6. Titolare del Trattamento: il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rozzano nella persona del legale rappresentante pro tempore Sindaco Ferretti De Luca Giovanni.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, l'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e per ogni altro adempimento meramente procedimentale è il Dirigente del Servizio Organizzazione Risorse Umane.

## **NORME FINALI**

Il presente avviso è disponibile sul sito istituzionale internet del Comune all'indirizzo [www.comune.rozzano.mi.it](http://www.comune.rozzano.mi.it) nella sezione "Bandi di concorso" ed è altresì pubblicato all'Albo on-line dell'Ente. Inoltre verrà pubblicato in estratto sulla Gazzetta Ufficiale 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed Esami;

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica.

Solo nel caso di esclusione dall'ammissione alla procedura di selezione verrà data comunicazione personale all'interessato.

Anche l'avviso di convocazione dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito del Comune nella sezione "Bandi di concorso" e i candidati convocati si dovranno presentare, senza ulteriore avviso, muniti di un documento di identità valido.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Il Comune di Rozzano si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione dell'assunzione nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto previsto in caso di altre soluzioni organizzative.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle pubbliche amministrazioni, nonché al vigente regolamento sull'organizzazione degli Uffici e del Personale;

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale - Organizzazione Risorse Umane (telefono 028226242).

Rozzano, 26/07/2022

IL DIRETTORE DEL PERSONALE  
Avv. Giancarlo Volpe  
firmato digitalmente