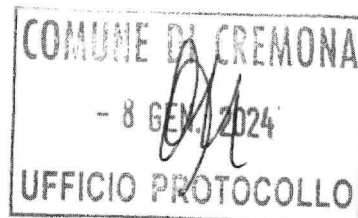




Cremona

COMUNE DI CREMONA



*copiar
albo*

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COSTITUZIONE
DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, EX ART.110 DEL D.LGS.
267/2000, COMMA 1, PER LA POSIZIONE DI
DIRIGENTE DA ASSEGNARE AL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

Richiamate:

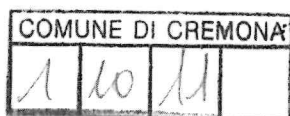
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 16 giugno 2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 , aggiornato con deliberazione n. 183 del 9 agosto 2023, che include il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 ;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 294 del 29 novembre 2023 di aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 e conseguente modifica dell'assetto organizzativo comunale;
- la determinazione dirigenziale n. 4 del 8 gennaio 2024 di indizione della selezione pubblica per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000, per la posizione di Dirigente da assegnare al Settore Economico Finanziario;

visti:

- l'art. 110, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 ;
- il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165;
- il D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- lo Statuto del Comune di Cremona;
- il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per la costituzione di un **rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000**, per la **posizione di Dirigente da assegnare al Settore Economico Finanziario del Comune di Cremona.**



COMUNE DI CREMONA PROTOCOLLO GENERALE	
0001770	08/01/2024
1.10.11	Settore Risorse Umane

1- OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico dirigenziale in argomento sarà conferito dal Sindaco, al termine della selezione comparativa, con proprio provvedimento, previa stipula del contratto individuale di lavoro e avrà durata triennale, eventualmente rinnovabile per ulteriori due anni.

2- MACRO FUNZIONI DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Le funzioni attribuite al Settore Economico Finanziario che dovranno essere gestite dal Dirigente incaricato attengono a:

- programmazione economico-finanziaria: gestione del processo di costruzione del bilancio preventivo annuale, pluriennale, relazione previsionale e programmatica parte finanziaria, del Piano esecutivo di gestione parte finanziaria e relative variazioni;
- redazione degli atti connessi e relazioni illustrative;
- verifica di veridicità delle previsioni di entrata e delle compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai dirigenti da iscriversi a bilancio e verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- predisposizione del rendiconto di gestione composto da: conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio, redazione atti connessi e relazioni illustrative, compreso controllo agenti contabili interni ed esterni (Tesoriere, Esattore, ecc.);
- gestione del bilancio in termini di competenza e di cassa (accertamenti, impegni, pagamenti, riscossioni, revisione dei residui attivi e passivi, monitoraggio dei lavori pubblici);
- espressione dei pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali; attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti assegnati ai dirigenti con il PEG;
- monitoraggio periodico degli equilibri di bilancio; segnalazioni obbligatorie al Sindaco, in caso di necessità, dei fatti che possano pregiudicare gli equilibri di bilancio;
- gestione dei vincoli di finanza pubblica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmatici definiti ogni anno, sia per la competenza che per la cassa, dalla legge finanziaria; monitoraggio periodico dei flussi di cassa e degli impegni/accertamenti da trasmettere al Ministero dell'Economia e delle Finanze via web;
- rilevazione dei fabbisogni standard (SOSE) e inoltro dei relativi questionari;
- rapporti con il Collegio dei Revisori, in relazione alla redazione dei pareri sul Bilancio, variazioni e rendiconto, relazioni alla Corte dei Conti, verifiche di cassa;
- rapporti con il Tesoriere comunale anche per la gestione del SIOPE;
- rapporti con la Corte dei Conti: trasmissione telematica relazioni Collegio dei Revisori (questionari), istruttorie specifiche riguardanti il Bilancio comunale.

3- REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- 1) Cittadinanza italiana ;
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente in materia di collocamento a riposo d'ufficio;
- 3) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- 4) non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- 5) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
- 6) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della legislazione vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 7) idoneità psico fisica all'impiego ed alle mansioni proprie della posizione a selezione;
- 8) Laurea vecchio ordinamento universitario (ante DM 509/99), quadriennale o quinquennale, oppure Laurea Specialistica o Laurea Magistrale di cui al nuovo ordinamento universitario in **Economia e Commercio** -LM/56, LM/77, 64/S, 84/S o in **Giurisprudenza**-LMG/01, 22/S, 102/S
o titoli equipollenti ai sensi di legge. Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge;
- 9) possesso di esperienza professionale rientrante in uno dei seguenti punti (art. 19, comma 6, D.Lgs 165/2001):
 - a) aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;

oppure
 - b) aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile:
 - 1- dalla formazione universitaria e postuniversitaria,
 - 2- da pubblicazioni scientifiche
 - 3- da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza,

oppure
 - c) provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello stato;
- 10) non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconferibilità/incompatibilità dell'incarico secondo i contenuti del D.Lgs 39/2013 e del D.Lgs 165/01, rispetto alla posizione da ricoprire.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

4-PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti dovranno inviare la domanda di partecipazione esclusivamente per via telematica attraverso la PIATTAFORMA UNICA DI RECLUTAMENTO InPA” (<https://www.inpa.gov.it/>).

Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SpID, CIE, CSN, eIDAS dovrà compilare il modulo elettronico sul sistema InPA, raggiungibile dalla rete internet “https://www.inpa.gov.it” previa registrazione sullo stesso sistema.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda dovranno essere completati entro il giorno **8 febbraio 2024**.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata dal sistema al termine della procedura di invio.

ALL'ATTO DELLA REGISTRAZIONE AL PORTALE L'INTERESSATO COMPILERÀ IL PROPRIO CURRICULUM VITAE, COMPLETO DI TUTTE LE GENERALITÀ ANAGRAFICHE RICHIESTE, UNITAMENTE ALLA DICHIARAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI AL PUNTO 1.

AI SENSI DEL DPR 445/2000 LE DICHIARAZIONI RESE NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE HANNO VALORE DI AUTOCERTIFICAZIONE. NEL CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI SI APPLICANO LE SANZIONI PENALI DI CUI ALL'ART. 76 DEL CITATO DPR.

5- SELEZIONE E CRITERI

Dopo una prima fase istruttoria delle domande di partecipazione alla selezione, volta alla verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità alla procedura (fase svolta a cura del Settore Risorse Umane), sarà nominata apposita Commissione Esaminatrice avente il compito di individuare una rosa di candidati maggiormente rispondenti al profilo ricercato, sulla base del possesso di competenze tecnico-specialistiche e di competenze trasversali (soft skills) desumibili dal curriculum vitae e da un apposito colloquio.

Al fine della verifica delle competenze soft la Commissione indagherà il possesso delle seguenti capacità:

- soluzione dei problemi:** capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi , per focalizzare le questioni piu' rilevanti e identificare e proporre soluzioni
- gestione dei processi:** capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali)
- sviluppo dei collaboratori:** capacità di riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione

-decisione responsabile: capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici; capacità di scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni.

-gestione delle relazioni interne ed esterne: capacità di gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni o esterni all'organizzazione

-tenuta emotiva: capacità di rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione.

La Commissione nell'ambito della valutazione del curriculum vitae terrà conto, in particolare, dei criteri sotto riportati:

1. specializzazione culturale e scientifica, da valutarsi secondo i seguenti sotto criteri:

- attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione
- possesso di titoli post laurea
- pubblicazioni attinenti;

2. esperienza professionale attinente rispetto all'oggetto dell'incarico da valutarsi secondo i seguenti sotto criteri:

- grado di attinenza
- durata dell'esperienza attinente e prossimità temporale di quest'ultima;

3. esperienza professionale in ruoli di responsabilità apicale, da valutarsi secondo i seguenti sotto criteri:

- grado di responsabilità
- durata dell'esperienza e prossimità temporale di quest'ultima.

Al termine dei lavori la Commissione redigerà un apposito verbale con l'indicazione di una rosa di candidati risultati in possesso di un complessivo profilo di competenze e attitudini maggiormente rispondenti alla posizione ricercata, da sottoporre al Sindaco per la successiva individuazione del candidato a cui attribuire l'incarico.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione/invitati al colloquio sarà pubblicato sul Portale Unico di Reclutamento InPA (www.inpa.gov.it) e sul sito istituzionale del Comune di Cremona (www.comune.cremona.it-home/page-notizie in evidenza)

La presente procedura, dalla natura comparativa e con finalità selettiva, non darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito ma ad un elenco di candidati idonei.

6- RESPONSABILITA', TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al Dirigente si applicano:

- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per quanto riguarda la responsabilità civile, amministrativa, disciplinare, penale e contabile;

- le norme previste dallo Statuto del Comune di Cremona nonché dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cremona per quanto

riguarda l'attività gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente.

E' fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore del Comune con conseguente divieto di altre attività, sia di natura autonoma che subordinata, a favore di terzi (se non preventivamente autorizzate).

L'incarico potrà essere revocato per esigenze organizzative del Comune, risultati inadeguati, sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 109 del D.Lgs 267/00.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del personale con qualifica dirigenziale del Comparto Funzioni Locali. Sulle competenze lorde verranno operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali.

Per ogni altro aspetto del rapporto di lavoro si rinvia alla disciplina del citato C.C.N.L. -Area dirigenza- oltreché del Codice Civile, applicabile anche ai contratti a tempo determinato.

7- DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Cremona che si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento l'avviso medesimo.

Tutte le comunicazioni riguardanti la selezione in oggetto saranno pubblicate sul **Portale unico di reclutamento InPA** (www.inpa.gov.it) e sul **sito istituzionale del Comune di Cremona** (www.comune.cremona.it)

Ai sensi della normativa vigente i dati forniti dagli aspiranti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali alla presente selezione; titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cremona (vedasi allegata informativa).

Per informazioni e chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi al Settore Risorse Umane (Ufficio Concorsi e assunzioni- Tel. 0372.407281).

Il presente avviso è pubblicato sul **Portale unico di reclutamento InPA e sul sito istituzionale del Comune di Cremona.**

Li, 8 gennaio 2024


il Dirigente Settore Risorse Umane
(dott. Fabio Scio)



Cremona

COMUNE DI CREMONA

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Il Comune di Cremona è impegnato nel rispetto dei principi sanciti in particolare dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

In ragione di ciò, in considerazione della Sua qualità di Interessato, desideriamo informarLa relativamente alle modalità di trattamento dei dati da Lei trasmessi o conferiti in merito ai seguenti adempimenti:

PARTECIPAZIONE A SELEZIONE PUBBLICA

Norme di riferimento:

-D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

-DPR n. 487/1994, Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi;

Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive;

Dati di contatto del Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cremona (nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante), con sede in Cremona - piazza del Comune, 8 – telefono 0372.4071 – PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati

responsabile.protezionedati@comune.cremona.it

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico e per gli adempimenti previsti dalle norme richiamate.

I dati personali oggetto di trattamento sono rilevanti ai fini della partecipazione alla selezione.

Luogo e modalità del trattamento

Il trattamento dei dati si svolge prevalentemente presso il Comune di Cremona ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente designati come Responsabili del trattamento. Il trattamento dei dati avviene per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità, anche mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati, osservando le misure di sicurezza volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.

I dati sono trattati esclusivamente da personale autorizzato al trattamento o da eventuali persone autorizzate per occasionali operazioni di manutenzione sui sistemi, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

Tipologia e natura dei dati trattati

Dati anagrafici e identificativi – Dati riguardanti le condizioni del nucleo familiare – Dati relativi a titoli di studio e qualifiche professionali.

Conferimento dei dati

Il mancato conferimento dei dati necessari non consente di procedere con l'elaborazione dell'istanza e svolgere l'attività specificamente richiesta.

Periodo di conservazione

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, (“principio di limitazione della conservazione” e “principio della minimizzazione dei dati”) e in base alle scadenze previste dalle norme di legge.

Destinatari dei dati

I dati conferiti saranno oggetto di ordinamento, registrazione ed archiviazione presso il Comune di Cremona; potranno essere oggetto di interconnessione e raffronto con altre amministrazioni certificanti, al fine della verifica delle dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda.

Nei casi previsti, i dati possono essere comunicati a terzi, nello specifico altri uffici comunali e enti terzi interessati al procedimento.

Processi decisionali automatizzati

Non esistenti.

Diritti dell'interessato

Gli interessati, al verificarsi delle ipotesi previste dalla normativa, possono richiedere al Titolare del trattamento:

- l'accesso ai dati personali trattati
- la rettifica o la cancellazione degli stessi
- la limitazione del trattamento che li riguarda
- l'opposizione al trattamento
- l'esercizio del diritto alla portabilità dei dati.

E' inoltre fatto salvo il diritto dell'interessato di proporre reclamo alla competente autorità di controllo.