Prot. n. 2075

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE, AI SENSI DELL'ART 110 COMMA 2 DEL D.LGS N. 267/2000, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO- CONTABILE CATEGORIA D- POS. EC. D 1 ".

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

in esecuzione della delibera di Giunta comunale n. 31 del 07/07/2017, immediatamente eseguibile ai sensi di legge,

in esecuzione della determinazione n. 147 del 08/07/2017 di indizione della selezione per il **conferimento di un incarico a tempo determinato e parziale, ai sensi dell'art 110 comma 2 del D.lgs n. 267/2000, di Istruttore direttivo amministrativo- contabile categoria D- pos. Ec. D 1".**

RENDE NOTO

che presso il Comune di Castel di Sasso è indetta una procedura pubblica selettiva per il conferimento di **un incarico a tempo determinato e parziale, ai sensi dell'art 110 comma 2 del D.lgs n. 267/2000, di Istruttore direttivo amministrativo- contabile** per numero diciotto ore settimanali, posizione giuridica D1 – economica D1 (Comparto Regioni ed Enti Locali, CCNL normativo 2006 – 2009, CCNL economico 2008 – 2009). L'incarico avrà inizio con la firma del contratto di lavoro e avrà la durata di un anno eventualmente prorogabile fino alla scadenza del mandato del sindaco.

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico è finalizzato allo svolgimento del ruolo di Responsabile dell'area amministrativo-contabile e quindi delle attività indicate nel Regolamento di organizzazione di Uffici e Servizi, nonché dalla normativa. Al professionista incaricato verrà attribuita la titolarità della posizione organizzativa e verranno conferite funzioni apicali ai sensi dell'art 109, comma 2 de l D.lgs 267/2000 per l'esercizio dei poteri gestionali ascrivibili a tale posizione organizzativa;

ARTICOLO 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è stabilito in misura pari a quello previsto per i dipendenti inquadrati nella categoria D1 del vigente CCNL, del comparto del personale delle regioni e delle autonomie locali riparametrato all'orario di lavoro, oltre alla retribuzione di posizione e di risultato, nei limiti delle norme contrattuali vigenti, oltre alla tredicesima mensilità ed eventuali altri compensi e/o indennità previsti dal vigente CCNL;

ARTICOLO 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei requisiti di seguito elencati:

1. Requisiti generali:

- cittadinanza italiana;
- età non inferiore a 18 anni;
- idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta;
- non essere esclusi dal godimento del diritto di elettorato attivo;
- non essere stati destinatari di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego pubblico comminati per insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o per uso di mezzi fraudolenti;
- essere in regola con gli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- non aver riportato condanne penali né avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- inesistenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 165/2001;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità – inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.

2. Requisiti speciali:

a) essere in possesso di laurea (vecchio ordinamento, specialistica o magistrale) in Giurisprudenza, Economia e Commercio o Scienze Politiche. Per le equiparazioni tra i succitati titoli e quelli corrispondenti nei diversi ordinamenti didattici si fa riferimento alle disposizioni del D.M. 9 luglio 2009. Non sono ammessi i candidati in possesso della sola laurea triennale.

b)Comprovata esperienza professionale nell’ambito del settore economico-finanziario e tributi derivante dall’aver esercitato, presso enti locali o loro società partecipate, per almeno un triennio, attività di lavoro dipendente o attività di collaborazione equivalente o attività di consulente esperto; l'esperienza professionale dovrà essere dettagliatamente descritta nel curriculum da allegare alla domanda di partecipazione.

c)Adeguate conoscenze dell’uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (quali ambienti Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazione testi o fogli di calcolo), posta elettronica e internet ect;

I requisiti generali, speciali e preferenziali suddetti, prescritti per l'ammissione alla presente procedura selettiva pubblica, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle istanze, come indicato di seguito.

ARTICOLO 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E CURRICULUM

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice o utilizzando l’allegato modello, debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione dalla procedura, dovrà contenere i seguenti elementi:

a. le complete generalità, la data e il comune di nascita e l'indirizzo di residenza (anche il recapito dove si intende ricevere le comunicazioni riguardanti la selezione, se diverso dall'indirizzo di residenza);
b. dichiarazione di possesso della cittadinanza italiana o di un paese dell'Unione Europea;
c. dichiarazione di possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo da ricoprire (l'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di controllo la persona da assumere, in base alla normativa vigente);
d. dichiarazione di godimento del diritto di elettorato attivo;
e. assenza di condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, l'assunzione nel pubblico impiego;
f. essere in regola con gli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
g. non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
h. non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 33-bis, comma 1 lett. b del D. Lgs. n. 165/2001;
i. dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità – inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.
j. il possesso del titolo di studio richiesto per l'affidamento dell'incarico con l'indicazione degli estremi del conseguimento e della votazione finale;
k. il possesso delle specifiche competenze ed esperienza professionale richieste.

La domanda dovrà pervenire al Comune di Castel di Sasso entro il termine perentorio del 09/08/2017 ore 12,00 in una delle seguenti modalità:

- a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: aspea.casteldisasso@asmepec.it; con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC;
- direttamente (a mano) all'Ufficio Protocollo del Comune di Castel di Sasso, Via San Marco, n. 10 - 81040 Castel di Sasso- CE-;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento inviata al Comune di Castel di Sasso, Via San Marco, n.10 - 81040 Castel di sasso- CE-;
- La domanda redatta in carta semplice o utilizzando il modello allegato al presente bando, deve essere debitamente sottoscritta da candidato a pena di esclusione dalla procedura. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione..

Nel caso in cui la domanda venga inviata tramite PEC e non si disponga di firma digitale, la domanda previamente sottoscritta dovrà essere scannerizzata in formato PDF ed allegata. il sottoscrittore deve, a pena di esclusione, essere titolare dell'indirizzo PEC utilizzato per la spedizione.
Le domande dovranno pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Castel di Sasso entro la data di scadenza del presente avviso. Non farà fede il timbro postale:
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
2) curriculum dettagliato – debitamente datato e sottoscritto – che dovrà contenere la descrizione dell'attività professionale svolta dal candidato, con particolare riferimento ai periodi ed alla natura dell'attività svolta e alla qualifica rivestita, nonché l'indicazione dei titoli professionali e culturali posseduti.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.
Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato decade dalla partecipazione alla selezione e dall'eventuale assunzione, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

ARTICOLO 5 - ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'esclusione dei candidati sarà disposta nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- presentazione della domanda di partecipazione fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso;
- mancata produzione della fotocopia di un valido documento di riconoscimento, tranne per le domande sottoscritte digitalmente e trasmesse tramite PEC, secondo le modalità indicate dal presente avviso

ARTICOLO 6 - INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI

Trattandosi di procedura selettiva, la procedura è finalizzata all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale ai sensi dell'articolo 110 comma 2 del D. lgs. 267/2000 e dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito, finalizzata esclusivamente all'individuazione della parte contraente nell'ambito del rapporto che si intende costituire.
I candidati saranno selezionati attraverso la valutazione dei *curricula* ed un colloquio motivazionale e professionale da parte di una Commissione Esaminatrice, nominata con successivo atto dal responsabile del personale, in applicazione delle disposizioni previste nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. La Commissione potrà attribuire i seguenti punteggi massimi:

a) curriculum professionale in merito ad esperienze pregresse — massimo punti 10 (dieci)
b) colloquio motivazionale — massimo punti 30 (trenta)

per un totale massimo di punti 40 (quaranta).

Il colloquio avrà contenuto conoscitivo-motivazionale e verterà sulle materie inerenti il profilo professionale da reclutare, sia con riferimento agli aspetti tecnici di competenza che l'attitudine all'esercizio delle funzioni apicali da svolgere ed è volto ad accertare le seguenti competenze e capacità:
Per il colloquio motivazionale saranno assegnati massimo trenta punti (dieci per ogni commissario) che saranno attribuiti secondo la seguente griglia:

punti 0 = insufficiente
punti 2 = sufficiente
punti 4 = discreto
punti 6= buono
punti 8 = ottimo
punti 10 = eccellente

Nell'esame di ciascun *curriculum* presentato saranno oggetto di valutazione i requisiti preferenziali ovvero le esperienze professionali in relazione alla posizione di Responsabile dell'area economico-Finanziaria.
La procedura selettiva sarà pubblica e recepita in apposito verbale. Dalla valutazione dei *curricula* ed all'esito dei colloqui, la Commissione Esaminatrice individuerà un elenco di idonei ad assumere l'incarico di cui all'oggetto che sarà rimesso al Sindaco per i successivi adempimenti e per la designazione del candidato idonei ad assumere l'incarico. Il Sindaco provvederà con proprio decreto alla nomina del Responsabile dell'area economico- Finanziaria.

ARTICOLO 7 - DATA EFFETTUAZIONE DEL COLLOQUIO MOTIVAZIONALE E PROFESSIONALE

Saranno ammessi alla prova orale tutti i candidati che avranno presentato la domanda, secondo la regolarità formale. Il colloquio motivazionale mirerà alla valutazione dei requisiti per lo svolgimento delle funzioni richieste, all'accertamento delle professionalità dei candidati e all'approfondimento delle conoscenze tecniche del profilo oggetto della selezione. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, la data ed il luogo di svolgimento dello stesso saranno comunicati, almeno 5 giorni prima, sul sito informatico istituzionale del Comune di Castel di Sasso www.comune.casteldisasso.ce.it e tale comunicazione avrà valore di notifica ai candidati medesimi. I candidati ammessi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazione, nel giorno e all'ora indicati per la prova orale. La mancata presentazione, per qualsiasi motivo, al colloquio motivazionale comporterà l'esclusione dalla selezione. Qualora, per l'eventuale elevato numero di candidati non fosse possibile espletare tutti i colloqui nella giornata così stabilita, la Commissione si riserva di proseguire i lavori nella giornata successiva, comunicando a tutti i presenti le modalità organizzative.

ART.8 ASSUNZIONE.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro. Qualora il candidato nominato dal Sindaco sia dipendente di una pubblica amministrazione, lo stesso, sarà collocato in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, come previsto dall'ultimo periodo del comma 6, art. 19 del D.Lgs. n. 165/01. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. La stipula del contratto di lavoro a tempo determinato ed il connesso conferimento dell'incarico saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura ed adottato l'atto sindacale di individuazione. Si fa riserva di acquisire da parte dell'ente datore di lavoro la relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico dirigenziale e alla conseguente stipula del contratto di lavoro e l'amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non

veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante "Norme Penali". In caso di avvenuta stipula, essa si intende condizionata al buon esito dei predetti accertamenti, e risolta di diritto in caso contrario, fatto salvo il risarcimento del danno cagionato a questa Amministrazione.

ARTICOLO 9 - COMUNICAZIONI FINALI

L'incarico avrà la durata di un anno, prorogabile fino alla scadenza del mandato sindacale, con facoltà di recesso per entrambe le parti, con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni. All'incaricato si applicherà il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale a tempo indeterminato degli enti locali, con riferimento al trattamento tabellare iniziale previsto per la categoria D/1 giuridica.
Al Responsabile incaricato sono demandati i compiti e le funzioni previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, nonché dagli atti organizzativi adottati dall'Amministrazione.
Il Responsabile individuato dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza e dovrà impegnarsi a non svolgere contemporaneamente attività lavorative in contrasto con i doveri di imparzialità e di incompatibilità previsti dalla legge.
La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato selezionato avverrà attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato a 18 ore lavorative settimanali ai sensi della vigente normativa da parte del Responsabile del Servizio personale.
Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è equivalente al vigente contratto collettivo nazionale degli Enti locali per la categoria D1 comprensivo di oneri a carico dell'Ente, oltre all'indennità per il conferimento dell'incarico di P.O. determinata da decreto sindacale.
Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite comunicazione all'indirizzo di residenza, ovvero al diverso recapito indicato dal candidato stesso nella domanda di partecipazione.
L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.
L'Amministrazione si riserva, altresì, qualora ne ravvisi l'opportunità di modificare, sospendere, prorogare o revocare il presente avviso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o di diversa organizzazione del lavoro. La presentazione al presente avviso comporta l'implicita ed incondizionata accettazione di quanto ivi stabilito.
E' facoltà dell'Amministrazione Comunale revocare l'incarico per ragioni di interesse pubblico, concrete ed attuali, nonché in caso di inadempimento da parte dell'incaricato ai compiti ed ai doveri d'ufficio, in caso di insubordinazione o di comportamenti oltraggiosi verso di superiori ed in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati. La revoca, che deve essere adeguatamente motivata, comporta l'automatica risoluzione del rapporto di lavoro.
Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art 110 comma 4 del D.lgs n. 267/2000. La risoluzione anticipata del contratto di lavoro ovvero la revoca non dà diritto ad alcun indennizzo o alcun tipo di risarcimento.
Per quanto non previsto nel presente avviso viene fatto riferimento alle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

ARTICOLO 9 - INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva verranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del

Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo.
Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge n. 241/90, s.m.i., il Responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è il dott. Domenico Ragozzino, responsabile del personale.
Per eventuali informazioni, gli interessati possono al numero di telefono 0823/878008 dal lunedì al venerdì nei seguenti orari 10,00 -13,00, oppure all'indirizzo mail ragioneria@casteldisasso.com;
Il presente Avviso è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune di Castel di Sasso per 30 giorni, sul sito web istituzionale www.comune.casteldisasso.ce.it e nella sotto-sezione Bandi di concorso di Amministrazione Trasparente.

Castel di Sasso, 10/07/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to (Dr. Domenico Ragozzino)

MODELLO DI DOMANDA

AL RESPONSABILE DEL PERSONALE DEL
COMUNE DI CASTEL DI SASSO
Via San Marco 10
81040 CASTEL DI SASSO (CE)
aspea.casteldisasso@asmepec.it;
ragioneria@casteldisasso.com

Il sottoscritto/a ……. nato/a a ……..…….. il ……. e residente in……...C.A.P..……. (provincia di …….) Via ……..…, n°……., codice fiscale n……

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 2 del TUEL per il ruolo di **Istruttore direttivo amministrativo- contabile categoria D- Pos. ec. D 1 a tempo determinato e parziale ".**

Al fine di cui sopra dichiara, ai sensi dell'art. 46 del T.U. approvato con D.P.R. 445/00, sotto personale responsabilità, consapevole di quanto previsto dall'art. 75 del citato T.U. nonché delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. rispettivamente nelle ipotesi di non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese e di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1.di essere nato/a a.....…….il ……...; codice fiscale…… , residente …….., in via-Pzza_____-, domiciliato _____ (in caso di indirizzo diverso da quello di residenza)

2.di avere la cittadinanza ……;

3. di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo da ricoprire

4.di godere del diritto di elettorato attivo;

5. di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 33-bis, comma 1 lett. b del D. Lgs. n. 165/2001;

6.di essere nella seguente posizione riguardo agli obblighi di leva: …….;

7.di essere in possesso del seguente titolo di studio: …….. conseguito il……rilasciato da ……. con votazione …… (1);

8.di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche amministrazioni:…… …….. (specificare la P.A presso la quale sono stati prestati, l'inquadramento, la durata)

9.di non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
10.di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità – inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.

11.Di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

12.Di avere adeguata conoscenza della seguente lingua straniera_____

Chiede che le comunicazioni relative al concorso gli vengano inviate al seguente indirizzo:……...……Via…….…….., n°…..…, C.A.P…….…….., Città…….…….…..
Recapito telefonico numero:…… Indirizzo email……..
Indirizzo pec……..

Il sottoscritto, alla luce delle disposizioni del D.lgs 196/2003, dichiara il proprio univoco ed incondizionato consenso al trattamento di tutti i dati personali esclusivamente necessari all'espletamento del procedimento concorsuale e della eventuale assunzione in servizio.
Il sottoscritto dichiara altresì:
- di accettare in caso di assunzione tutte le condizioni previste nell'avviso di selezione e le norme dei vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- di impegnarsi in caso di assunzione, alla presentazione di tutti i documenti che verranno richiesti ed a sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto individuale, regolante il rapporto di lavoro in base alle norme vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali;

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:
-curriculum vitae
-copia documento di identità

Data, ...

firma per esteso

(1) chi è provvisto oltre che del titolo di studio espressamente richiesto dal bando, anche di altri titoli di studio, perché possano essere valutati, deve allegarli, o descriverli dettagliatamente nella domanda;