



COMUNE DI CASTEL BARONIA (AV)

PROVINCIA DI AVELLINO

VIA REGINA MARGHERITA N. 1

Codice fiscale n. 81000850644

telefono 0827 - 92008

Partita I.V.A. n. 00281000646

tefax 0827 - 92601

Selezione pubblica per il conferimento d'incarico di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1, Responsabile del Settore economico Finanziario, a tempo determinato part-time (18 ore settimanali)- ex art 110 comma 1 del D.Lgs 267/2000

La Segretaria Comunale

Vista la delibera della G.M. n 29 del 6 marzo 2018 con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020 ed il piano annuale per il 2018;

Vista la delibera di GM n 35 del 20 marzo 2018, con la quale è stato approvato lo schema di avviso pubblico e lo schema di domanda di partecipazione;

Visto l'art 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. come da ultimo modificato dall'art 11 del D.L. 90/2014 convertito in legge 114/2014;

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto del 2000 recante "Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";

Visti i vigenti CCNL del personale del "Comparto Regioni Autonomie Locali" ed il sistema di classificazione del personale degli Enti Locali";

Visto l'art. 51 del vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Settori ed in particolare l'art 40;

RENDE NOTO

Art. 1

Individuazione del profilo da selezionare

Che è indetta una selezione pubblica per curriculum e colloquio per il conferimento dell'incarico della figura di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1, Responsabile del Settore Economico Finanziario, a tempo determinato part time (18 ore settimanali), ex art 110 comma 1 del D.lgs 267/2000 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n 125/91 ed in base a quanto previsto dagli art 35 e 57 del D.lgs 165/2001.

Art. 2

Durata dell'incarico e Trattamento Economico

L'incarico è conferito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 comma 10 del D.Lgs 267/2000 ed avrà decorrenza sino al primo semestre 2019 e comunque non oltre la scadenza del mandato del sindaco, salvo proroghe come previsto per legge.

L'incarico è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art 242 del TUEL 267/2000, nonché in caso di cessazione anticipata del mandato del Sindaco.

Si applica l'art. 2119 del codice civile in materia di recesso per giusta causa.

Il candidato utilmente selezionato, a cui verrà affidato l'incarico, stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato part time con un orario settimanale pari a 18 ore.

Il trattamento economico da attribuire è quello equivalente, per la qualifica oggetto dell'incarico (D1), alle vigenti disposizioni contrattuali oltre l'indennità di posizione organizzativa e di risultato.

Le mansioni da svolgere sono quelle rientranti nell'ambito delle declaratorie della categoria D di cui all'allegato A del CCNL del 31 marzo 1999 e nei vigenti regolamenti comunali.

Il Sindaco attribuirà, con successiva propria determina, la titolarità della posizione organizzativa di Responsabile del Settore economico finanziario e tributario.

Art. 3

Requisiti per l'Ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea, ai sensi dell'art 38 D.lgs 165/2001 e DPCM 174/94 negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) godimento dei diritti politici;
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti un impiego statale, ai sensi dell'art 127, comma 1 lett d) del DPR 3/57 e ss.mm.ii. ovvero di non essere stati licenziati per le medesime motivazioni.
- e) non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscono il

costituirsì del rapporto di lavoro con la PA;

f) non versare in situazioni di cui al D.Lgs n 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità presso le pubbliche amministrazioni;

g) possesso titolo di studio: diploma di laurea in economia e commercio vecchio ordinamento; diploma di laurea in economia e commercio specialistica nuovo ordinamento.

h) comprovata esperienza quinquennale certificabile negli enti locali nella materia oggetto del presente avviso. Si considera requisito obbligatorio, l'aver prestato per almeno tre anni funzione di Responsabile Ufficio ragioneria categoria D, in posizione organizzativa, presso enti locali.

Art. 4

Possesso dei requisiti

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per il conferimento dell'incarico a tempo determinato a part-time comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la decadenza dalla nomina.

Art. 5

Presentazione delle Domande di Ammissione

Le domande di ammissione alla selezione redatte in carta libera sul modello di cui all'allegato A e corredate di dettagliato curriculum formativo e professionale che attesti la professionalità ed il possesso dei requisiti richiesti per la copertura del posto in argomento, debitamente sottoscritti a pena di esclusione, dovranno essere indirizzate a:

Comune di Castel Baronia
Via Regina Margherita 1,
83040 Castel Baronia (AV)

e fatte pervenire a mano o a mezzo di raccomandata, in busta chiusa, con avviso di ricevimento o a mezzo **Pec: anagrafe@pec.comunecastelbaronia.it, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio e sull'apposita sezione trasparenza (sez. concorsi) del sito Web istituzionale del Comune di Castel Baronia.e pertanto entro le ore 12 del giorno 3 aprile 2018**

Si considera prodotta in tempo utile la domanda pervenuta al protocollo del Comune entro il termine indicato.

Sul frontespizio della busta contenente la domanda di partecipazione ed il curriculum dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico della figura di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1, Responsabile del Settore Economico Finanziario, a tempo determinato part time (18 ore settimanali), ex art 110 comma 1 del D.lgs 267/2000 e ss.mm.ii.

Nella domanda, redatta in carta semplice il candidato dovrà, sotto la propria responsabilità, dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- Cognome e Nome;

- ~~Luogo e Data di nascita e la precisa indicazione dell'indirizzo di posta elettronica e/o pec ed indirizzo del domicilio, al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente selezione con l'impegno a fare conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo stesso;~~

- Il possesso della cittadinanza italiana o altra cittadinanza di uno Stato appartenente all'Unione europea;

- Il godimento dei diritti politici;

- Il Comune di iscrizione nelle Liste Elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;

- Il possesso del titolo di studio prescritto dal bando con l'esatta indicazione della denominazione (specificazione della classe di appartenenza per i titoli conseguiti in base al nuovo ordinamento), del voto, dell'anno e dell'Istituto/Università che lo ha rilasciato;

- comprovata esperienza quinquennale certificabile negli enti locali nella materia oggetto del presente avviso. Si considera requisito obbligatorio l'aver prestato per almeno tre anni funzione di Dirigente/Responsabile di Settore/Posizione Organizzativa attinente al Servizio Economico/Finanziario categoria D, con contratto di lavoro dipendente, presso enti locali.

- Abilitazione e/o Iscrizione Albo Dottore Commercialisti

- Eventuali condanne penali riportate, ovvero l'assenza di condanne penali. In caso affermativo il candidato dichiarerà le condanne riportate anche se siano intervenute amnistia, condanna, indulto o perdono giudiziale;

- Procedimenti penali eventualmente pendenti, ovvero l'assenza di procedimenti penali pendenti;

- Di non trovarsi in una delle condizioni previste dal D.Leg.vo n. 39/2013;

- Eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero l'assenza di cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego pubblico;

- Dichiarazione esplicita con la quale il candidato si obbliga senza riserve ad accettare le condizioni previste dalla legge e dai contratti sul pubblico impiego;

Ai sensi dell'art 44 del DPR n 445/2000 le predette dichiarazioni sono rese in sostituzione della relativa certificazione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art 76 del DPR 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art 75 dello stesso (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae in formato europeo, nonché la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità. Il curriculum dovrà riportare: il titolo di studio richiesto con relativa votazione ed i titoli culturali attinenti la qualifica da ricoprire - il percorso professionale attestante la dimostrata esperienza nel campo della materia oggetto dell'incarico - le precedenti esperienze art. 3- che costituiscono criteri di comparazione.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza ed il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Affari Generali.

Art 6 Valutazione

La valutazione è finalizzata ad accertare, in capo ai candidati, il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità nella materia oggetto dell'incarico.

All'individuazione del soggetto cui affidare l'incarico provvederà il Sindaco con apposita decreto, previa valutazione effettuata dal Segretario Comunale e/o da una commissione nominata dallo stesso, sulla base dei curricula presentati e del colloquio orale di cui verrà data comunicazione mediante posta elettronica e.mail. all'indirizzo comunicato dal candidato. Qualora le domande di partecipazioni siano inferiori a tre il Segretario Comunale potrà procedere direttamente senza la nomina di una Commissione.

In particolare il Segretario Comunale e/o la Commissione, procederà all'esame delle domande pervenute per verificare la loro ammissibilità sulla base dei presupposti di partecipazione indicati nel presente avviso nonché alla valutazione delle professionalità richieste mediante l'esame del curriculum ed un colloquio orale volto ad accertare le competenze di conoscenze teorico-pratiche e la capacità acquisita dal candidato.

Al curriculum sarà attribuito il punteggio massimo del 40% ed al colloquio teorico-pratico e motivazionale il punteggio di 60%.

La valutazione sarà formulata sulla base di un punteggio secondo i seguenti criteri di comparazione:

Curriculum (massimo 40 punti)

1) Voto di laurea : Diploma di laurea specialistica e/o vecchio ordinamento in economia e commercio.

Laurea da 66/110 a 100/110 punti 2

Laurea da 101/110 a 110/110 punti 5

2) Abilitazione e/o Iscrizione Albo Dottore Commercialisti (2 punti)

4) precedenti servizi/collaborazioni ed esperienze presso Enti Locali punti 0,50 per ogni mese intero di servizi/collaborazioni ed esperienze.

5) servizio prestato come Dirigente/Responsabile di Settore/Posizione Organizzativa attinente al Servizio Economico/Finanziario punti 2 per ogni mese intero di servizio;

6) Colloquio (massimo punti 60)

I candidati, inoltre, saranno sottoposti dalla Segreteria Comunale e/o dalla Commissione ad un colloquio conoscitivo e di approfondimento delle materie oggetto dell'incarico finalizzato ad accertare il possesso di specifica professionalità nella materia oggetto dell'incarico di cui verrà data comunicazione mediante posta elettronica *email* all'indirizzo comunicato dal candidato.

Le materie su cui verterà il colloquio volto all'accertamento di conoscenze teorico- pratiche saranno:

- contabilità degli Enti Locali;
- D.lgs 267/00;
- Tributi locali;
- Contabilità e bilancio;
- Gestione della contabilità finanziaria e di quella economica-patrimoniale dell'ente.

La valutazione dei candidati sulla scorta di quanto previsto nel presente bando, verrà trasmessa all'esame del Sindaco che provvederà all'individuazione della professionalità.

Resta inteso che la procedura di cui al presente avviso ha finalità comparative e non assume caratteristiche concorsuali.

La presente selezione non determina alcun diritto al posto ne deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare in qualunque momento la presente procedura e di non conferire alcun incarico anche dopo che la stessa sia terminata.

La presente procedura potrà essere revocata in qualunque momento qualora si attui l'associazione delle funzioni con altri comuni ai sensi del D.L 78/2010.

Art. 7 Assunzione

Il candidato favorevolmente selezionato sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione, a far pervenire all'Amministrazione, nei termini richiesti, la documentazione relativa ai requisiti e/o titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum. Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione. La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento dell'Ente. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Castel Baronia. Il Candidato al quale sarà conferito l'incarico dovrà osservare il Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e di quello adottato dall'Ente nonché del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza 2018/2010 vigente presso il Comune di Castel Baronia.

Art 8
Disposizioni finali

Il Responsabile del procedimento è la Segretaria Comunale Avv. Maria Elena Grasso, Responsabile del Settore Affari Generali.

La Segretaria Comunale
F.to Avv. Maria Elena Grasso