



COMUNE DI MONTELEONE SABINO

Provincia di Rieti

Codice Fiscale 00113390579

C.A.P.
02033

Tel. (0765) 884014 - Fax 884340

<http://www.comune.monteleonesabino.ri.it>

E- info@comune.monteleonesabino.ri.it protocollo@pec.comune.monteleonesabino.ri.it
Mail:

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO EX ART.110, 2° COMMA DEL TUEL CON IL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - CONTABILE - CAT. GIUR. D.

In Esecuzione:

- della deliberazione della Giunta Comunale n 97 del 09/12/2019 Conferimento incarico ex art.110 , comma 2, D. Lvo 267/2000, di approvazione dell'avviso pubblico e dello schema di domanda di cui all'oggetto;

VISTO:

- l'art. 11, comma 1, lett a) del D. Lgs 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni, della L 11 agosto 2014, n 114 che ha novellato l'art 110 del TUEL prevedendo che tali incarichi siano conferiti previo avviso pubblico volto ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;
- il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali) e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i. " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
 - il Regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi;
 - il decreto legislativo del 11/04/2006, n. 198 e ss.mm. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

RENDE NOTO

CHE questa amministrazione Comunale intende procedere alla individuazione di una unità di personale cui conferire l'incarico, con contratto a tempo determinato e a tempo pieno (18 ore settimanali) ai sensi dell'articolo **110, 2°** comma d.lgs. 267/2000 - di istruttore direttivo contabile, Cat. D.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, come previsto dal Dlgs. N. 198/2006 e dall'art. 35 del Dlgs. 165/2001 e s.m.i.

ART. 1 - OGGETTO E TIPOLOGIA DELL'INCARICO

L'espletamento dell'incarico consiste nello svolgimento di lavoro subordinato, a tempo part time 18 ore e determinato presso il Comune di Monteleone Sabino, con il Profilo di Istruttore Direttivo Contabile presso l'Area Economico Finanziaria.

Il concorrente deve possedere specifica esperienza e professionalità acquisita nelle materie oggetto dell'incarico ed elevate competenze gestionali con particolare riferimento ai programmi complessi ed alla gestione di progetti ed obiettivi di rilevanza strategica per l'amministrazione.

In particolare, dovrà dimostrare di aver maturato esperienza specifica in relazione a quelle per lo svolgimento delle mansioni proprie del Profilo di Istruttore Direttivo contabile:

- normativa disciplinante l'attività Finanziario contabile della pubblica amministrazione;
- ordinamento degli Enti contabili (D LGS 267/2000 e smi) con particolare riferimento alla gestione finanziaria e contabile, ai suoi strumenti di programmazione e pianificazione per obiettivo ed al controllo di gestione;

- disciplina sul procedimento amministrativo nonché degli atti e dei provvedimenti tipici dell'ordinamento degli enti locali
- norme su anticorruzione e trasparenza
- conoscenza dei principali sistemi informatici
- gestione economica del personale.

L'incarico dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell'ente e degli obiettivi prefissati, con i poteri gestionali tipici del dirigente come previsti dall'art. 107 del Dlgs. 267/2000, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL per il personale dipendente del comparto Regioni-Enti locali

L'assunzione prevede una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività e con orario di lavoro settimanalmente e giornalmente distribuito secondo le esigenze connesse all'incarico ricoperto, dovendo, inoltre, garantire, la presenza sul lavoro per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione a incontri programmati, iniziative e attività inerenti alla posizione ricoperta.

ART.2- DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata dal **01 gennaio 2020** e fino all'assunzione del titolare mediante le norme di reclutamento del personale vigenti, salvo eventuale proroga, in ogni caso la durata del rapporto di lavoro non potrà eccedere la durata del mandato del Sindaco, sia essa naturale o anticipata, e decorrerà dalla sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il predetto incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4, del d. lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. *(4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.)*

ART. 3-DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti debbono presentare domanda in carta semplice, compilando l'allegato schema opportunamente predisposto (Allegato A), nella quale – secondo le norme vigenti – sono tenuti a dichiarare:

a) *Requisiti Generali* :

- cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede d'esame e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; dovranno, altresì, specificare se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano e riportare gli estremi del decreto di equiparazione rilasciato dall'autorità competente;

- età non inferiore agli anni 18;

- idoneità fisica ed attitudinale allo svolgimento dei compiti connessi al servizio oggetto della presente selezione.

- godimento dei diritti politici (Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);

- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati a seguito di procedimento disciplinare dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per qualsiasi altro motivo ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impegno pubblico;

- assenza di condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano o che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti presso pubbliche amministrazioni;

- non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconfiribilità dell'incarico ai sensi degli articoli 3 e 4 del d. lgs. 39/2013;

- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del suddetto D.Lgs n. 39/2013, articoli 9 e 11, c.1 e del D.lgs 165/2001, art.53 c. 1bis, ovvero dichiarare la

disponibilità ad eliminare la eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;

- per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare volontario.

- non essere in godimento del trattamento di quiescenza;

- idoneità fisica all'impiego e ai servizi esterni. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente. E' fatta salva la tutela per i cittadini portatori di handicap di cui alla Legge 104/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;

- non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni e/o non avere in corso procedimenti disciplinari;

- non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non avere avuto negli ultimi due anni rapporti di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni ai sensi dell'art. 53 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001;

- conoscenze di base di informatica: utilizzo dei programmi pacchetto Office, Internet, Posta elettronica.

b) Requisiti Specifici:

- possesso del diploma di laurea V. O. o laurea specialistica o laurea magistrale in discipline economiche. I diplomi di Laurea indicati debbono essere stati conseguiti presso Università o Istituti di Istruzione Universitaria equiparati conseguiti secondo l'ordinamento previgente al regolamento di cui al DM 509/1999 - ovvero uno dei titoli equiparati ai sensi del DM 9.7.2009 rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento italiano; qualora il titolo fosse conseguito all'estero, deve essere riconosciuto equipollente a quello italiano mediante l'equiparazione ad opera dell'autorità competente;

- comprovata esperienza pluriennale non inferiore a 5 anni nel settore economico-finanziario, maturata presso enti del comparto Funzioni locali.

Si precisa che l'esperienza professionale rilevante è quella maturata nei seguenti settori di attività:

- normativa disciplinante l'attività Finanziario contabile della pubblica amministrazione;
- ordinamento degli Enti contabili (D LGS 267/2000 e smi) con particolare riferimento alla gestione finanziaria e contabile, ai suoi strumenti di programmazione e pianificazione per obiettivo ed al controllo di gestione;
- disciplina sul procedimento amministrativo nonché degli atti e dei provvedimenti tipici dell'ordinamento degli enti locali
- norme su anticorruzione e trasparenza
- conoscenza dei principali sistemi informatici
- gestione economica del personale

Il mancato possesso dei requisiti generali e/o specifici di ammissione, o non dichiarati nei modi e nei termini stabiliti nel presente bando, determina l'esclusione dalla procedura.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione, in caso di dichiarazioni mendaci si richiamano le sanzioni penali previste dal DPR 445 del 28/12/2000. L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., di procedere ai controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora, all'esito dei controlli, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000.

ART. 4- TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti.

La domanda datata e sottoscritta, indirizzata al Comune di Monteleone Sabino (RI), Via Lucio Mummio, 11, CAP 02033, dovrà pervenire, utilizzando lo schema allegato, entro **il termine perentorio del 19.12.2019 ore 13.00** (N.B fa fede la data riportata **sul timbro di ricezione** non la data di spedizione) e presentata in busta chiusa, indicante esternamente la selezione a cui si sta partecipando e i dati del mittente, con le seguenti modalità:

1. **direttamente al Protocollo del Comune di Monteleone Sabino**
2. **mediante raccomandata A./R.** indirizzata al Protocollo del Comune di Monteleone Sabino, Via Lucio Mummio, 11, CAP 02033;
3. **Con trasmissione in via telematica**, esclusivamente all'indirizzo protocollo@pec.comune.monteleonesabino.ri.it attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta dal bando in formato pdf. Si precisa in proposito che il mittente della PEC deve essere, a pena di esclusione, il candidato stesso.

Nell'oggetto della mail e sulla busta dovrà essere specificato "Domanda di partecipazione selezione pubblica **per istruttore direttivo contabile, Cat. Giuridica D di - ex art. 110, 2° comma D.Lgs. 267/2000**".

Costituisce motivo di esclusione alla procedura di cui al presente avviso:

l'omissione della firma del candidato a sottoscrizione della domanda o la mancata presentazione della copia del documento di identità in corso di validità;

presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto nel presente avviso

4. La busta contenente la domanda di partecipazione o nell'oggetto della PEC, dovrà riportare la seguente dicitura: "Domanda Di Partecipazione Istruttore Direttivo Contabile cat D - **Art.110,2° comma D.Lgs 267/2000**".

5. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. I candidati che siano portatori di handicap dovranno dichiarare tale condizione e gli eventuali ausili e tempi aggiuntivi di cui necessitano.

ART 5- DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovrà, inoltre, essere allegato, **pena l'esclusione**, **il curriculum vitae**, debitamente sottoscritto, correlato del modulo di autocertificazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte, dei periodi lavorativi svolti e dell'esperienza professionale acquisita:

La dichiarazione dovrà essere sottoscritta e autenticata a norma dell'art. 21 DPR 445/2000 ovvero sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione dalla procedura.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla partecipazione al presente avviso:

a) la mancanza dei requisiti specifici previsti dal presente bando di concorso;

b) l'omissione nella domanda:

del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;

della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;

della copia di idoneo documento di identificazione in corso di validità;

c) la ricezione della domanda fuori dai termini stabiliti nell'avviso;

d) la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine accordato quando siano state evidenziate omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, non ricomprese fra quelle indicate alle precedenti lettere a), b), c).

ART 6-AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute vengono istruite dal **Segretario comunale**.

Il Segretario comunale formulerà un elenco di idonei sulla base della valutazione dei curricula e mediante colloquio finalizzato a valutare l'esperienza professionale maturata e dichiarata. Individuazione del candidato, con riferimento alla natura ed alle caratteristiche dell'incarico e dei programmi da realizzare, mira ad evidenziare la professionalità, le attitudini e le capacità del singolo candidato in rapporto alle funzioni richieste.

In particolare, sarà riconosciuta rilevante l'esperienza professionale maturata in Enti del Comparto Funzioni Locali nel settore economico finanziario.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate **ESCLUSIVAMENTE** sul sito internet istituzionale dell'Ente, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, pertanto, ai candidati non sarà fatta nessuna comunicazione personale, salvo quella di eventuale assunzione.

L'elenco degli idonei è inteso esclusivamente ad individuare la parte contraente, ovverosia ai requisiti generali e specifici come sopra individuati e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'elenco degli idonei, con relativa documentazione allegata, **sarà rimesso al Sindaco che procederà alla scelta, previo colloquio da lui condotto eventualmente con l'assistenza del Segretario comunale**.

Il Sindaco, solo nel caso in cui individui una professionalità che ritenga adeguata a ricoprire l'incarico di cui trattasi, provvederà alla nomina ed al conferimento dell'incarico.

La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli enti locali. E' prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

ART 7- SEDE E DIARIO DEL COLLOQUIO

Tutti i candidati che hanno presentato regolare domanda sono ammessi con riserva al colloquio.

Le date per il colloquio dei candidati verranno comunicate ai candidati tramite pec o raccomandata con ricevuta di ritorno;

Qualora, in considerazione del numero di domande pervenute, si rendesse necessario proseguire i colloqui oltre il suddetto giorno, le eventuali ulteriori nuove date verranno comunicate agli interessati lo stesso giorno. L'assenza dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento. **Il colloquio sarà sostenuto dai concorrenti seguendo l'ordine alfabetico.**

ART. 8 ESITO PROCEDURA E ASSUNZIONE

L'esito della procedura sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente, ad intervenuta esecutività del provvedimento di ratifica dell'esito della selezione stessa .

A seguito di nomina e conferimento dell'incarico da parte del Sindaco al **candidato idoneo, ad espletare l'incarico, lo stesso** sarà invitato, a mezzo pec, a presentarsi per la stipula del contratto e la presentazione di tutti i documenti necessari all'assunzione.

Qualora il candidato non si presenti entro tale data o non prenda servizio entro il termine stabilito nel contratto, decadrà dal diritto all'assunzione, salvo proroga del termine stesso, per motivate e gravi esigenze, sino a 30 giorni oltre la data di convocazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, da parte del medico competente incaricato dal Comune ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

La stipula del contratto individuale di lavoro, a tempo pieno e determinato, comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché dal codice di comportamento approvato dal Comune.

Ai sensi dell'art. 20 del Dlgs 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà presentare apposita dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al medesimo decreto;

ART 9 TRATTAMENTO GIURIDICO – ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato con contratto individuale redatto nella forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. per il personale del Comparto "Regioni – Enti Locali". La decorrenza a tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto stesso.

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è corrispondente al trattamento previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni - Enti Locali per la cat. D1.

Ai sensi dell'art. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro

ART 10-TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii e dal regolamento UE 2016/679 (GDPR). Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Al presente bando è allegata, e riportata in calce allo schema di domanda, **la nota informativa, che il candidato dovrà sottoscrivere a pena di esclusione**, di cui alla normativa in materia di privacy in conformità a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 (GDPR).

ART. 11-NORME FINALI

La partecipazione alla procedura selettiva comporta per i concorrenti l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

L'Amministrazione, qualora la domanda di partecipazione al bando in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Il presente bando non comporta in capo ai candidati l'insorgenza di alcun diritto e non vincola a nessun titolo l'Amministrazione che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta qualora ricorrano diverse o nuove disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse, sopravvenute cause ostative o diversa valutazione dell'Ente.

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio on line per 20 giorni consecutivi e nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – sottosezione CONCORSI del sito istituzionale dell'Ente

Al fine di garantire massima pubblicità, copia del presente avviso è trasmessa ai comuni limitrofi con la richiesta di affissione ai relativi Albi per garantirne la conoscibilità.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

ART. 12– INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- a) Amministrazione competente: COMUNE DI MONTELEONE SABINO
- b) Oggetto del procedimento: Avviso pubblico di selezione per assunzione a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 TUEL
- c) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Segretario Comunale

d) Responsabile del procedimento: Dott. Giorgio Giorgetti, tel. Tel.+39 0765/884014, e mail: info@comune.monteonesabino.ri.it - PEC: protocollo@pec.comune.monteonesabino.ri.it

e) Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine: Ricorso al Tribunale Civile in funzione di giudice del lavoro competente per territorio.

Monteleone Sabino

Il Segretario Comunale
Dott. Giorgio Giorgetti