

N. 150 del Registro generale

COPIA

**DETERMINAZIONE AREA 1 – FINANZIARIA – PERSONALE –
DEMOGRAFICO – SERVIZI SOCIALI – TRIBUTI**

Ufficio
del 09-08-2017 N.84

Oggetto: INDIZIONE SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA, ME= DIANTE COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UFFICIO RA= GIONERIA CAT. C/C1- APPROVAZIONE BANDO DI GARA E

VISTO IL DECRETO SINDACALE N.1382/2015 , DI ASSEGNAZIONE DELLE RESPONSABILITA' E DEI SERVIZI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che con Delibera di Giunta G. C. n. 41 del 24/07/2017 , esecutiva ai sensi di legge, la

Giunta ha autorizzato, il sottoscritto Responsabile dell' area finanziaria a procedere ai sensi dell' ex art. 50 bis D.L. n. 189/2016, alla selezione pubblica, per l' assunzione a tempo determinato , di una unita' di n.1 istruttore /amministratore /contabile cat. C/C1;

PRESO ATTO che il conferimento, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, il candidato utilmente selezionato, a mezzo concorso per titoli ed esami stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato ed a tempo pieno, per la durata di un anno , dalla stipula del contratto , salvo proroga;

RITENUTO, per quanto sopra riportato, di avviare la procedura comparativa per la selezione di cui trattasi;

DATO ATTO che l'assunzione di cui al presente provvedimento è effettuato ai sensi dell'ex art 50 bis D.L. n. 189/2016 "sisma 2016 e seguenti" ulteriore assegnazione di personale agli Enti ricadenti nel cratere sismico ,in deroga alle norme in materia di vincoli alla spesa di personale e limiti alle assunzioni;

DATO ATTO che l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del

D.Lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni;

Vista la Deliberazione di G.M. 54 del 04/08/2017 " Approvazione dotazione organica e relativo parere del revisore del conto"

Vista la Deliberazione di G.M. 51 del 24/07/2017 "Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi"

Visto altresì il "regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi comunali approvato con G.C. n. 73 del 05/11//2016"

Dovendo procedere all'indizione di concorso pubblico per titoli ed esami per la selezione di n.1 unità a tempo determinato a tempo pieno della durata di un anno , salvo proroga da impiegare presso l'ufficio ragioneria del Comune di Micigliano con qualifica di istruttore /amministrativo/contabile cat. C/ C1;

Per quanto in narrativa

VISTO il D.Lgs. 165/2001;

;

D E T E R M I N A

1. DI INDIRE, sulla base di quanto in narrativa una selezione pubblica, per titoli ed esami per la selezione di n.1 unità , a tempo pieno e determinato della durata di un anno dalla sottoscrizione del contratto, salvo proroga , da impiegare presso l'ufficio ragioneria del Comune di Micigliano con qualifica di Istruttore amministrativo/contabile cat. C/C1.

2. DI ADOTTARE, a tal fine, il relativo avviso pubblico e l'allegato fac simile di domanda, come allegati al presente atto sub. "A" e "B";

3. DI DISPORRE che il predetto avviso pubblico sia pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Micigliano per il periodo in esso indicato, ed altresì inserito sul sito internet del medesimo Ente e di esso sia data la massima informazione.

4. DI DARE ATTO che si procederà con ulteriore atto alla nomina di una commissione di gara .

ALLEGATO A

COMUNE DI MICIGLIANO –
-02010 MICIGLIANO



PROV. RI- VIA S.BIAGIO 1

INDIZIONE SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA,
MEDIANTE COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A
TEMPO DETERMINATO, ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
UFFICIO RAGIONERIA CAT. C/C1

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell' art. 50 bis D.L. n. 189/2016;

In esecuzione delle deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 24.07.2017 " SISMA 2016 ASSEGNAZIONE DI PERSONALE EX D.L. 189/2016 - N.1 UNITA' ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C/C1 - REVOCA DELIBERAZIONE N. 33 DEL 07.07.2017 - APPROVAZIONE NUOVE DIRETTIVE"

RENDO NOTO

Che il Comune di Micigliano intende acquisire e valutare, nel rispetto dell'art 35 del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii, in materia di pari opportunità tra uomini e donne, domande di soggetti interessati all'assunzione presso questo Ente di una unità da abidire all'ufficio ragioneria, con qualifica di istruttore amministrativo contabile cat. C/C1, per la durata di un anno, salvo proroga, dalla sottoscrizione del contratto a tempo pieno (36 ore settimanali)

La selezione avviene per mezzo di valutazione dei candidati sulla base di curriculum vitae professionale e di prova scritta ed orale.

Art. 1 Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domande di partecipazione e devono essere auto dichiarati , ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000,

a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stanti membri dell'Unione Europea, questi ultimi, ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994 , potranno partecipare alla presente selezione a condizione che:

- Godano dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- Siano in possesso fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana.
- Abbiamo adeguata conoscenza della lingua italiana , nell'applicazione scritta parlata e letta.

b) Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a selezione. La visita di controllo sarà effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria, ai sensi del D.lgs 81/2008 e ss.mm.ii. , allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto; nel caso di esito negativo dell'accertamento sanitario non si darà luogo al perfezionamento della nomina , senza rimborso o indennizzi agli interessati, La mancata presentazione alla visita medica , senza giustificato motivo, comporta la rinuncia al posto messo a selezione.

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistete insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.

e) Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;

f) Titolo di Studio: Diploma di Ragioneria o equipollente;

g) Assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali in relazione alle funzioni proprie dell'incarico oggetto di selezione;

2) I requisiti Generali e particolari sotto pena di esclusione , devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione La procedura di selezione ,fatto salvo quello dell'idoneità psico-fisica che deve sussistere all'atto dell'accertamento . Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che in corso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto di D.P.R. 445/2000 . L' accertamento del mancato possesso dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura.

ART.2 Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione deve essere compilata e firmata, utilizzando preferibilmente il modello fac simile di domanda allegato al presente bando. La domanda di partecipazione dovrà pervenire I Comune di Micigliano –Ufficio protocollo – via S. Biagio 1 -02010 Micigliano (Ri) entro e non oltre le ore 12.00 del quindicesimo giorno a decorrere dal giorno successivo di quello di pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune ,del presente avviso .

2. il termine è da ritenersi perentorio la presentazione puo' essere inviata con un seguenti modalità:

a) Spedizione mezzo raccomanda con avviso di ricevimento tal fine farà fede la data e l'ora di recezione del protocollo

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine .

L'invio a mezzo posta resta ad esclusivo rischio del mittente.

b) Consegna a mano , esclusivamente presso l' Ufficio protocollo di questa Amministrazione nei giorni e negli orari di apertura , che ne rilascerà apposita ricevuta , e entro e non oltre le ore 12.00 del termine ultime di presentazione delle domande.

c) Modalità telematica e precisamente inviando un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto:" Domanda di ammissione per la selezione di n.1 amministrativo contabile Cat. C/C1 tempo pieno determinato." con allegato il modulo di domanda all'indirizzo di posta certificata :

comune.micigliano.ri@legalmail.it esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuta da DIGITPA , entro le ore 12.00 del termine ultime di presentazione delle domande.

Alle domande inviate per via telematica dovranno essere obbligatoriamente allegati:

Scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido;

- Curriculum vitae professione e formativo datato e sottoscritto;

- Ogni altro documento ritenuto utile per la valutazione dei titoli dichiarati

-

- 2) Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF

3) Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

4) Nelle ipotesi di invio a mezzo posta o di consegna a mano , la domanda di ammissione ed i relativi allegati devono essere fatti recapitare in busta chiusa ,l'esterno della busta deve essere riportato oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo la dicitura " Domanda di ammissione per la selezione di n.1 amministrativo contabile cat. C/C1 tempo pieno determinato."

5) L' Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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 comunque imputati a terzi , a caso fortuito o forza maggiore né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento

6) Il termine perentorio delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.

7) A corredo della domanda di ammissione , i correnti devono allegare:

- Curriculum vitae professionale e formativo, regolarmente sottoscritto a pena di esclusione che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto dell'avviso con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime , la loro natura ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività. Ogni altro documento ritenuto utile per la valutazione dei titoli dichiarati.
- Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda e al curriculum si riconosce valori di autocertificazione, con riserva del Comune di verificarne la veridicità.
- Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

ART.3 –Contenuto della domanda

Gli aspiranti dovranno essere in possesso dei requisiti di partecipazione alla data a- di scadenza del presente avviso;

b- Nella domanda gli aspiranti concorrenti consapevoli che in caso di dichiarazioni false e mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 ,devono, inoltre , dichiarare ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000:

1. Le complete generalità , luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni e i recapiti telefonici;
Di essere cittadino italiano o di uno degli stati dell'Unione europea;
2. Di essere idoneo all'impiego;
3. Di godere dei diritti civili e politici;
4. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziato per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti,
5. Di non aver riportato condanne penali e di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
6. Di essere in possesso dei titoli di studio di cui alla all'art. 1 lettere f) del presente avviso o equipollente;
- 7.

3 La domanda redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura e deve essere corredata da copia fotostatica del documento di identità: La firma non deve essere autenticata.

ART. 4 – Ammissione dei candidati-

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, ai fini dello loro ammissibilità, dal Responsabile del Servizio:

IL candidato è escluso dalla partecipazione nei seguenti casi:

- Omessa sottoscrizioni della domanda di partecipazione alla selezione e/o del curriculum vitae;
- Omessa presentazione del curriculum vitae;
- Omessa indicazione dei dati che servono ad individuare e a reperire il candidato (nome,cognome, luogo e data di nascita, indirizzo)
- Mancanza dei requisiti prescritti dal presente bando;
- Mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti nel presente bando;
- Consegna e/o spedizione della domanda oltre il termine ultimo assegnato;
- Omessa presentazione della copia del documento d'identità di riconoscimento in corso di validita'
- Presentazione di copie non chiaramente leggibili ,abrase o obsolete.

Tutte le comunicazioni inerenti la selezione ,tranne quelle di carattere personale , si intendono effettuate anche solo con la pubblicazione sul sito informatico dell' Ente "comune.micigliano.ri.it "

Amministrazione trasparente-

L'amministrazione si riserva ai sensi dell'art.71 del DPR n.445 del 2000 , la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda e nei relativi allegati risultino non veritiere , non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato; nell'eventualità di 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.445/28.12.2000;

i candidati nella domanda di partecipazione dovranno, sotto la propria responsabilità , dichiarare di aver preso visione del presente avviso e di accettarlo in ogni sua parte.

L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà insindacabile di prorogare la data di scadenza del bando dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro manifestazione di interesse.

ART.5 –Procedura di selezione e criteri di valutazione

Alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione, il Responsabile del Servizio trasmetterà l'elenco dei candidati ammessi alla Commissione all'uopo nominata per la valutazione comparativa dei candidati. Con successivo provvedimento saranno individuati i soggetti che comporranno la predetta commissione.

La commissione verifica il possesso da parte dei candidati della specifica professionalità nelle materia attinenti alla posizione di lavoro da ricoprire valutando le candidature presentate sulla scorta dei curricula e di apposite prove.

La commissione valuterà i titoli, secondo la tabella –Valutazione dei titoli allegato "A" del regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi" approvato con Deliberazione n.....del

La commissione avrà a disposizione per la valutazione dei titoli massimo 30 punti così suddivisi.

- Titoli di studiopunti 8
- a) Titoli di Serviziopunti 18
- b) Curriculum professionale ...punti 4
- c)

I candidati ammessi sono convocati per il giorno..... e seguenti.....ore 15.00 ,presso la sede Del comune di Micigliano ,via S.Biagio 1, per la prova scritta . Eventuali variazioni in merito alla comunicazione della data di svolgimento del colloquio e qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura selettiva verrà

effettuata tramite pubblicazione sul sito internet dell'ente. Entro il giorno antecedente la convocazione.

Verranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano superato la prova scritta con una votazione di almeno 6/10. Il colloquio verte sulle materie della prova scritta e si intende superato con una votazione di almeno 6/10.

La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il colloquio verrà condotto nel rispetto dei principi di adeguata pubblicità e trasparenza nei criteri di scelta, ed è esclusivamente finalizzato ad accertare il possesso di specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico e volto ad individuare una o più potenziali parti contraenti legittimate alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato: la selezione pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito né costituisce procedura concorsuale pubblica.

ART.6 - Criteri di valutazione

Per la scelta degli idonei all'assunzione la Commissione, nei limiti dei punteggi minimi e massimi fissati per i titoli e nel rispetto delle norme regolamentari vigenti, in sede di prima convocazione determina più specifici criteri di valutazione dei titoli.

La prova pratica verte sulla redazione di un atto amministrativo nelle materie relative all'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/00) ed alla contabilità degli enti locali (D.Lgs. 118/2011).

Il colloquio consiste nella formulazione di quesiti volti ad accertare le conoscenze tecniche e a valutare la motivazione e le competenze, sia di natura tecnica che trasversali, richieste dalla posizione di lavoro da assegnare e specificate nel presente avviso.

Risulterà idoneo alla selezione il candidato che riuscirà a raggiungere nelle due prove il punteggio massimo compreso tra 12 e 20 punti.

ART.7 – Assunzione

Il candidato stipulerà con l'Amministrazione Contratto a tempo determinato per 36 ore settimanali, con categoria C posizione economica C1 del CCNL DEL Comparto Regione Enti locali, profilo professionale istruttore amministrativo-contabile

Contestualmente all'assunzione il candidato sarà invitato a far pervenire nel termine appositamente stabilito i documenti comprovanti i titoli dichiarati.

Il soggetto individuato sarà assegnato all'ufficio ragioneria e tributi del Comune di Micigliano, per 36 ore settimanali, il contratto avrà durata annuale, salvo proroga.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro che verrà sottoscritto dall'incaricato

ART.8 – Trattamento economico

Sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL – Comparto regioni Enti Locali, inquadrato nella categoria C, posizione economica

C1, profilo professionale istruttore amministrativo contabile con una retribuzione lorda mensile di Euro 1.621,18(milleseicento ventuno/18) per tredici mensilità Verranno inoltre riconosciute al lavoratore le indennità previste per legge.

La retribuzione è corrisposta al lordo delle ritenute fiscali ed oneri di legge.

ART.9 – Trattamento dei dati personali.

1. Ai sensi dell'art. 18 del D.lgs 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione a non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

ART.10 – Disposizioni Finali

1. Il presente bando completo di fac-simile di domanda allegata A) di partecipazione è affisso per 15 (quindici giorni all' Albo pretorio on line e pubblicato sul sito istituzionale dell' Ente).
2. Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e si potrà non procedere a diversa ed ulteriore comunicazione.
3. Il comune di Micigliano si riserva la facoltà di modificare, prorogare sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.
4. Nell'interesse del candidato e per rendere piu' celere il procedimento amministrativo si suggerisce di allegare copia conforme all'originale dei titoli dichiarati ai fini dello loro valutazione con eccezione della documentazione che dovrà essere acquisita d'ufficio.
5. Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicata le norme vigenti in materia.

Per eventuali informazioni gli aspiranti concorrenti potranno rivolgersi all'ufficio ragioneria del Comune di Micigliano – tel 0746/577893 interno 2 – fax: 0746/577893
e.mail: comunedicigliano@libero.it
Legal mail comune.micigliano.ri@legalmail.it
Tutte le fasi della procedura concorsuale sono tempestivamente pubblicate sul sito istituzionale del comune:
www.comune.micigliano.ri.it
Micigliano li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Sabrina Cesari

Il Responsabile del Servizio
F.to

Micigliano 09-08-2017

FINANZIARIA

Visto: per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4, della legge 267/2000, e per l'imputazione della spesa.

Micigliano, li

*Il Responsabile del Settore
Servizi Finanziari
F.to Sabrina Cesari*

TRASMISSIONE DETERMINAZIONE

la presente determinazione viene inviata:

- ◇ Sindaco
- ◇ Albo Pretorio
- ◇ Segreteria Comunale
- ◇ Responsabile Settore Amministrativo Informatico
- ◇ Responsabile Settore Tecnico
- ◇ Responsabile Settore Contabile

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal 09-08-2017 al 24-08-2017.

249

Micigliano, li 25-08-2017

IL messo Comunale
F.to Borseti Loretana