

# **AVVISO**

## **PROCEDURA SLETTIVA PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 TUEL PER CONFERIMENTO INCARICO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE A TEMPO PARZIALE max 12 ORE SETTIMANALI**

### **IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE**

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 17/05/2022, dichiarata immediatamente eseguibile relativa alla programmazione del fabbisogno del personale 2022-2024 e della determinazione del responsabile dell'Area Amministrativa Ufficio Personale n--- del-----

Visto l'art. 110, comma 1, del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000;

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

### **RENDE NOTO**

Che questa Amministrazione Comunale intende procedere ad una valutazione comparativa di idoneità per l'individuazione del candidato cui conferire l'incarico, con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, di **Responsabile dell'Ufficio Economico Finanziario** Cat. D dell'ordinamento professionale, profilo di "Istruttore Direttivo"

#### **1. Incarico - durata**

Il candidato prescelto, a cui verrà affidato l'incarico annuale e rinnovabile ogni anno per tutta la durata del mandato del Sindaco e compatibilmente con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa di personale e con gli obiettivi di finanza pubblica, a norma dell'art. 110, comma 1, del TUEL, stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato (PART-TIME), concordandone le ore effettive settimanali da impiegare (max 12 ore) ai sensi della normativa ora richiamata.

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è equivalente al vigente contratto collettivo nazionale degli Enti Locali per la cat. D1 comprensivo di ogni onere anche a carico dell'Ente, oltre all'indennità per il conferimento dell'incarico di P.O.

#### **2. Oggetto della prestazione**

Le prestazioni oggetto dell'incarico consistono nello svolgimento delle mansioni inerenti il profilo professionale di istruttore direttivo contabile.

L'assunzione dell'incarico comporta il conferimento in capo al lavoratore della posizione organizzativa del Settore Economico Finanziario e, con esercizio delle funzioni dirigenziali relativamente alle attività di competenza del predetto Ufficio ed assunzione della responsabilità connessa.

#### **3. Requisiti per la partecipazione**

Per l'ammissione i candidati devono dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

- a) la cittadinanza italiana;
  - b) la maggiore età;
  - c) il godimento dei diritti civili e politici;
  - d) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile;
  - e) il non aver riportato condanne penali ostantive all'accesso al pubblico impiego o preclusive della conservazione del rapporto di lavoro ai sensi delle norme e dei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti, ed il non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo la normativa vigente, la nomina agli impieghi presso gli enti locali, con particolare ed esemplificativo riferimento alla legge 27 marzo 2001, n. 97;
- all'art. 94 del testo unico approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed agli artt. 25, 25-bis e 27 del contratto collettivo nazionale di lavoro stipulato il 6 luglio 1995, e successive integrazioni;

f) il non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, il non essere stati da essa licenziati per giusta causa o giustificato motivo soggettivo, ed il non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi delle norme vigenti;

g) il possesso di laurea magistrale e/o diploma di laurea (V.O.) in economia e commercio, giurisprudenza, scienze statistiche o titoli equipollenti, in base all'ordinamento universitario previgente a quello introdotto con il D.M. 03/11/1999, n. 509, al quale si farà riferimento per l'equiparazione con le nuove classi di laurea specialistica;

h) esperienza professionale maturata, anche non consecutivi: ricoprendo posto di istruttore direttivo contabile nell'ambito di pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 comma 2, D.lgs 165/2001, o in organismi di enti pubblici con mansioni equiparabili a quelle oggetto dell'incarico da assegnare ovvero ricoprendo ruolo di revisore unico o componente dell'organo collegiale di revisione di un Ente Locale e/o Ente di Diritto Pubblico; ovvero ricoprendo posto nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato presso Enti Privati con mansioni equiparabili a quelle oggetto dell'incarico da assegnare;

i) Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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 candidature.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e in base a quanto previsto dagli artt. 35 e 57 del D.Lgs. n.165/2001.

#### **4. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

I candidati dovranno presentare domanda indirizzata al Comune di Floresta Via Umberto I° n. 115 - CAP 98030, a pena di esclusione, le domande dovranno pervenire, a mezzo P.E.C. (comunedifloresta@pec.it), e/o a mano al protocollo dell'Ente entro le ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_.

La domanda di partecipazione, se non consegnata a mani al protocollo, dovrà comunque pervenire entro il termine di scadenza sopra riportato, mediante invio per posta elettronica.

Il Comune di Floresta non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato.

I candidati dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti.

I candidati dovranno, inoltre, presentare in allegato il proprio curriculum debitamente sottoscritto, che dovrà contenere l'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti; il curriculum potrà essere corredato, se ritenuto utile od opportuno, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

I candidati dovranno sottoscrivere per esteso la domanda ed ogni foglio del curriculum ad essa allegato; la firma non dovrà essere autenticata e dovrà essere allegata copia del documento di identità.

#### **5. VALUTAZIONE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'ufficio personale esaminerà i curricula pervenuti entro il termine prefissato dal presente avviso, in esecuzione dei poteri conferitigli dalla legge, dallo statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, procederà con l'ammissione dei candidati che trasmetterà al Sindaco.

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

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.

Gli effetti della determina sindacale restano subordinati, in ogni caso, alla firma del contratto di lavoro da parte del responsabile dell'ufficio personale.

Il Sindaco si riserva la facoltà di richiedere informazioni e chiarimenti sui curricula presentati e di procedere anche a colloqui conoscitivo-motivazionali con i candidati volti a valutare l'esperienza e le qualità professionali possedute per il posto da ricoprire, la capacità relazionale e di gestione del personale, la capacità di comprensione e nella risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato. In particolare, verrà valutata e verificata l'attitudine del candidato ad organizzare, gestire e dirigere il Settore di cui dovrà essere Responsabile.

Resta inteso che la procedura di cui al presente avviso viene svolta esclusivamente con finalità conoscitive e non assume caratteristiche concorsuali. Pertanto, non si procederà all'attribuzione di punteggi specifici né alla formazione di graduatoria. La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

L'Amministrazione ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia del già menzionato contratto individuale, di stipulare nuovo contratto con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta.

#### **6. CESSAZIONE DEL RAPPORTO**

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, D.Lgs. n. 267/2000 o nel caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.

In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione nei termini e secondo le modalità previste dalla legge.

#### **7. AVVERTENZE GENERALI**

Il responsabile di procedimento relativo al presente avviso è il responsabile dell'Area Amministrativa Ufficio Personale cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni – tel. 0941662036.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

#### **8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura sono raccolti presso l'Area Amministrativa del Comune di Floresta.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune di Floresta e sul sito istituzionale all'indirizzo [www.floresta.gov.it](http://www.floresta.gov.it).

Floresta, lì-----

Il Responsabile dell'Ufficio Personale