



CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

Regno delle Due Sicilie - Carlo III - Privilegio del 20 ottobre 1744

Medaglia di bronzo al Valore Civile

Segreteria Generale

tel. 0864/8242207 - fax 0864/8242216

email: segreteria@comune.casteldisangro.aq.it - pec: comune.casteldisangro.aq@pec.comnet-ra.it

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO, AI SENSI DELL' ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000, DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - RESPONSABILE DEL SETTORE II - FINANZIARIO - CAT. D - C.C.N.L. COMPARTO "FUNZIONI LOCALI"

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale 103 del 30/05/2018, immediatamente eseguibile, relativa all'aggiornamento del Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2018/2020 e del Piano annuale 2018;

Vista la Determinazione dirigenziale n. 214/17, in data 7.6.2018, con cui, sulla base del Piano triennale dei fabbisogni del personale, è stata disposta l'indizione di una selezione pubblica per il conferimento di un incarico ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, a tempo determinato e parziale (18 ore) di Istruttore Direttivo Contabile – Responsabile del Settore II, Cat. D del C.C.N.L. Comparto "Funzioni Locali" del 21.05.2018 ,

Visti:

- l'art. 62 del vigente Statuto del Comune di Castel di Sangro;
- il Regolamento comunale recante l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente *Regolamento recante la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione di personale*;

Visto l'art. 110 del D. Lgs. 267/2000, così come riformulato dall'art. 11 del D.L. 90/2014 convertito dalla Legge n. 114/2014,

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per il conferimento, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, di un incarico a tempo determinato e parziale (18 ore) nel Profilo di Istruttore Direttivo Contabile – Cat. "D" - Posizione economica di accesso D1 del C.C.N.L. Comparto "Funzioni Locali", cui attribuire la Responsabilità del Settore II – Finanziario.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

1. REQUISITI GENERALI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

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

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fermi restando il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza, il possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e l'adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite previsto per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) godimento dei diritti di elettorato politico attivo;
- e) Idoneità fisica all'impiego;
- f) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- g) inesistenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con mezzi fraudolenti;
- h) assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione o il mantenimento del rapporto di lavoro presso la Pubblica Amministrazione, salva l'avvenuta riabilitazione;
- i) non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconfiribilità dell'incarico ai sensi degli articoli 3 e 4 del D.Lgs. n. 39/2013;
- j) non trovarsi in nessuna delle ipotesi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico, ai sensi degli articoli 9 e 11, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013, ovvero dichiarare la disponibilità ad eliminare la eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;
- k) essere in possesso del Diploma di laurea (DL vecchio Ordinamento universitario ovvero di 2° livello LS o Laurea Magistrale nuovo ordinamento universitario) in Economia e commercio o laurea equipollente (in candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza);
Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001;
- l) avere conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e dovranno essere dichiarati ai sensi del DPR n.445/2000, nella domanda di partecipazione, da compilarsi secondo lo schema allegato al presente avviso.

3. L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per la partecipazione e per l'assunzione in servizio, comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito.

2. REQUISITI SPECIFICI

1. Oltre ai requisiti di cui al precedente punto 1, i candidati, per essere ammessi alla selezione devono:

- a) essere in possesso di una comprovata esperienza attinente al ruolo da ricoprire derivante da:

aver conseguito una particolare specializzazione professionale, desumibile da esperienza lavorativa maturata presso Pubbliche Amministrazioni, per almeno tre anni, nella Categoria "D", nel Profilo professionale oggetto dell'incarico.

I periodi possono essere anche non continuativi e cumulabili tra di loro e devono essere tutti debitamente documentati. Detto requisito, oltre che necessario per l'ammissione, sarà oggetto di valutazione e di attribuzione di punteggio ai fini di quanto previsto dal successivo punto 7, per l'esperienza lavorativa ulteriore rispetto a quella prevista per l'ammissione alla procedura.

3. DURATA DELL'INCARICO E CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Il rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale (18 ore), che sarà costituito ai sensi dell'art. 110 – comma 1 – del D.Lgs n. 267/2000, avrà durata fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica e decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

2. Alla stipula del contratto individuale di lavoro per conto dell'Ente provvede il Responsabile delle risorse umane.

3. Il soggetto incaricato acquista, per tutta la durata del contratto, i diritti inerenti alla qualifica rivestita e soggiace agli stessi doveri, obblighi e responsabilità previsti per il restante personale apicale a tempo indeterminato.

4. In materia di recesso per entrambe le parti si farà riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

4. TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico da attribuire è quello di cui alla categoria "D" - Posizione Economica di accesso D1, previsto dal C.C.N.L. Comparto "Funzioni Locali" sottoscritto in data 21.05.2018 e dalle altre norme contrattuali vigenti al momento dell'assunzione, oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

2. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

5. PUBBLICAZIONE

1. Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Castel di Sangro, sul sito Internet istituzionale del Comune di Castel di Sangro e, per effetto dell'art. 51 del D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii., nella sezione "Amministrazione trasparente"/"Bandi di concorso" indirizzo www.comune.casteldisangro.aq.it.

6. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda dovrà essere redatta secondo lo schema allegato A) al presente avviso e/o contenere tutti gli elementi previsti dallo schema.

Alla domanda dovranno essere allegati a pena di esclusione:

- dettagliato curriculum professionale in formato europeo, datato, sottoscritto e circostanziato in modo tale da consentirne la verifica;
- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

2. Gli interessati dovranno far pervenire entro il termine perentorio **delle ore 24,00 del giorno 24 giugno 2018** regolare domanda redatta in carta libera indirizzata a:

COMUNE DI CASTEL DI SANGRO – Ufficio Risorse Umane – Sede provvisoria in Via Sangro – 67031 CASTEL DI SANGRO (AQ).

3. Le domande di partecipazione potranno essere prodotte con le seguenti modalità:
- direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Castel di Sangro, nella Sede provvisoria in Via Sangro, negli orari di apertura al pubblico;
 - a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo sopra indicato;
 - a mezzo posta elettronica certificata (PEC), inviando la domanda completa di allegati in formato PDF all'indirizzo: comune.casteldisangro.ag@pec.comnet-ra.it. La domanda è valida purchè sia firmata, con annessi allegati, digitalmente o pervenga da una casella di posta elettronica certificata intestata al richiedente (art. 65 D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82).

4. Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo; non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, **anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza.**

5. L'Ente 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.

6. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Le domande non pervenute a seguito di eventuali disguidi o scioperi del servizio postale o per mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

7. Sulla parte esterna della busta, ovvero nell'oggetto della posta elettronica certificata (P.E.C.), dovrà essere indicata la dicitura "*Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, di un incarico a tempo determinato e parziale di Istruttore Direttivo Contabile – Responsabile del Settore II - Finanziario*".

7. SELEZIONE DEI CANDIDATI - CALENDARIO

1. La selezione sarà effettuata da una Commissione tecnica la quale provvederà a verificare le competenze professionali dei candidati nonché le capacità di risolvere correttamente i problemi ed esercitare concretamente le competenze in capo al ruolo da ricoprire, sulla base della disamina dei **curricula** e sulla valutazione di un **colloquio orale**.

2. Il colloquio orale sarà finalizzato ad accertare il grado di conoscenza normativa e competenza manageriale del candidato, in relazione a quelle richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato, e in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- contabilità e bilancio degli enti locali;
- ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.) , con particolare riferimento alla gestione finanziaria e contabile, ai suoi strumenti di programmazione e pianificazione per obiettivi e al controllo di gestione;
- elementi di diritto tributario, con particolare riferimento al sistema tributario degli enti locali;
- norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- elementi di diritto amministrativo, normativa sul procedimento amministrativo (Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.), nonché degli atti tipici dell'ordinamento degli Enti locali; protezione dei dati;
- norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- conoscenza dei principali sistemi informatici e applicazioni software attinenti alla contabilità;

3. La Commissione tecnica avrà a disposizione un punteggio massimo di 60 punti per la valutazione complessiva del candidato. Il punteggio finale verrà attribuito al termine della disamina dei curricula e della valutazione del colloquio sulla base della seguente ripartizione:

a) esperienze attinenti al ruolo da ricoprire dichiarate e possedute (saranno oggetto di punteggio solo quelle ulteriori rispetto a quelle previste per l'ammissione alla procedura) ed esplicitate dettagliatamente dall'aspirante nel curriculum vitae (max 30 punti);

b) conoscenze professionali: il candidato sarà sottoposto ad un colloquio di approfondimento sulle sue competenze professionali legate al ruolo ricercato, sulle attitudini manageriali e sul livello di aggiornamento normativo raggiunto attinente al ruolo da ricoprire (max 30 punti).

4. 5. A conclusione della procedura di selezione, la Commissione tecnica trasmetterà al Sindaco l'elenco dei partecipanti alla selezione e la relativa valutazione, sulla base della quale il Sindaco conferirà l'incarico, a cui farà seguito la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

6. Il Sindaco, a conclusione dei lavori della Commissione può riservarsi di non ricoprire alcun incarico.

7. La data della prova orale è stabilita per il **giorno 29 giugno 2018**, presso la sede provvisoria del Comune di Castel di Sangro, in Via Sangro, e l'elenco dei candidati che saranno valutati sarà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito Internet istituzionale del Comune di Castel di Sangro all'indirizzo www.comune.casteldisangro.aq.it e, ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione trasparente"/"Bandi di concorso", **almeno tre giorni antecedenti rispetto al colloquio stesso**. La comunicazione di cui sopra ha valore di notifica. L'amministrazione non procede ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.

8. Saranno valutati solo i candidati in possesso dei requisiti indicati nel presente avviso di selezione.

9. Eventuali variazioni alla data/orario del colloquio saranno comunicate con avviso sul sito Internet istituzionale del Comune di Castel di Sangro www.comune.casteldisangro.aq.it e, ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione trasparente"/"Bandi di concorso".

10. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione.

11. L'esito della valutazione verrà pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito Internet istituzionale del Comune di Castel di Sangro www.comune.casteldisangro.aq.it e, ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione trasparente"/"Bandi di concorso".

12. 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 rendano 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.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Segretario Generale dott.ssa Marisa D'Amico. Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria Generale.

Telefono: 0864/8242207 il martedì, il giovedì ed il venerdì, dalle ore 11,00 alle ore 13,00.

PEC: comune.casteldisangro.aq@pec.comnet-ra.it.

2. Il presente Avviso di selezione e l'allegato Schema di domanda di partecipazione sono disponibili sull'albo pretorio on line del Comune di Castel di Sangro e sul sito web istituzionale www.comune.casteldisangro.aq.it, nella sezione "Amministrazione trasparente"/"Bandi di concorso".

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

1. Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza con il principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI CASTEL DI SANGRO

Legale rappresentante: SINDACO DI CASTEL DI SANGRO

sede in via Sangro – CASTEL DI SANGRO

Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono: 0864/8242200; indirizzo PEC: comune.casteldisangro.aq@pec.comnet-ra.it

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR, il responsabile del trattamento dei dati personali (Data protection officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali:

mail: p.cantelmi@sintab.it; pec: p.cantelmi@pec.it .

c) Finalità del trattamento e base giuridica

Il trattamento dei dati richiesti all'interessato è effettuato ai sensi dell'art. 6, lett. e), del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento, sotto la responsabilità del Titolare, per le finalità sopra riportate. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente, in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

e) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea

f) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura selettiva e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

g) Diritti sui dati

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;

- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere all'Ufficio Risorse umane: segreteria@comune.casteldisangro.aq.it

h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it.

i) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

10. NORME FINALI

1. Il presente Avviso costituisce lex specialis della procedura, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non previsto nel presente Avviso, si rinvia alle norme vigenti in materia di assunzioni e di rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni, oltre che alle norme regolamentari interne pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Castel di Sangro, nella sezione "Amministrazione trasparente/Disposizioni generali".

2. L'Ente si riserva, per motivi di interesse pubblico, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso. 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 rendano 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.

Castel di Sangro, 09/06/2018

Il Segretario Generale
f.to dott.ssa Marisa D'Amico