

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 TUEL, PER IL RECLUTAMENTO DI UNA FIGURA DI RESPONSABILE DELL'AREA IV – PROGRAMMAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA E PERSONALE FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO DEL SINDACO.

VISTI

- il d.lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- il d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di lavoro del comparto Regioni - Autonomie Locali;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 14.07.2020 con la quale è stato approvato il piano triennale di fabbisogno di personale 2020 – 2022 e la spesa ivi preventivata il vigente Regolamento Comunale per l’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

In esecuzione della D.G.C. n. 51 del 14.07.2020;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di valutazione comparativa di idoneità per l’individuazione del candidato a cui conferire la responsabilità dell’Area IV – PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PERSONALE del Comune di Castelnuovo di Porto (Rm);

DURATA DELL’INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato utilmente selezionato, a cui verrà affidato l’incarico, **fino alla scadenza del mandato del Sindaco**, a norma dell’art. 110, comma 1, del TUEL, stipulerà un contratto di lavoro con un orario che assicuri una disponibilità non inferiore a 18 (diciotto) ore settimanali.

Il trattamento economico annuo relativo all’incarico è quello previsto dal CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali per il personale di categoria D per dodici mensilità, comprensivo di ogni onere posto a carico dell’Ente, oltre alla tredicesima mensilità, all’assegno per nucleo familiare se spettante, all’indennità per il conferimento dell’incarico di posizione organizzativa (P.O.) e all’indennità di risultato.

L'indennità per il conferimento di P.O. potrà cessare a seguito di scelte organizzative dell'Ente conseguenti all'adeguamento alle disposizioni legislative in materia di gestione associata delle funzioni fondamentali.

MANSIONI E FUNZIONI

Il soggetto incaricato:

- svolgerà le funzioni di Responsabile dell'Area IV – Programmazione economico – finanziaria e personale (Bilancio, contabilità, ragioneria, controllo di gestione, tributi, personale);
- sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura amministrativa dell'Ente e dovrà provvedere ai compiti ed alle mansioni che istituzionalmente fanno capo alla figura, nonché ad ogni altra funzione prevista dall'art 107 del d.lgs. n. 267/2000, dalle disposizioni statutarie, regolamentari e derivanti dagli atti di pianificazione, programmazione ed organizzazione dell'Ente, riconducibili alla qualifica funzionale ed al servizio di competenza;
- nell'espletamento dell'incarico dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza e dovrà essere consapevole della sussistenza di responsabilità civili, penali e contabili nell'espletamento dell'incarico.

Egli si impegna a non svolgere attività lavorative che siano in contrasto con i doveri di imparzialità assunti verso il Comune e di incompatibilità previsti dalla legge.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

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

- 1) **cittadinanza italiana** o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:
 - a. del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - b. di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) godimento dei diritti di **elettorato politico attivo**;
- 3) **idoneità fisica** all'impiego per il posto in selezione;

- 4) **non essere stati licenziati** da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- 5) **non essere stati dichiarati decaduti** da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- 6) **non essere stati condannati**, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale;
- 7) **non aver svolto incarichi né ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati** dal Comune di Castelnuovo di Porto nei due anni precedenti al 06.06.2019;
- 8) **non aver svolto in proprio attività professionali** regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Castelnuovo di Porto nei due anni precedenti al 06.06.2019;
- 9) non essere inadempienti rispetto agli **obblighi di leva**, se dovuti;
- 10) essere in possesso del **Diploma di laurea** (vecchio ordinamento) oppure **Laurea magistrale** oppure **Laurea Specialistica (LS)** in Economia e commercio o in Scienze dell'economia o Titolo equipollente;
- 11) possedere una **comprovata esperienza** professionale derivante dall'aver esercitato attività di lavoro dipendente o attività di collaborazione equivalente, anche di natura autonoma, in materia finanziaria, contabile e tributaria in Enti pubblici.

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.

Il presente avviso viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D. Lgs. n. 198/2006.

TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

I candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione alla procedura valutativa di cui al presente avviso, indirizzandola al Sindaco del Comune di Castelnuovo di Porto – Piazza Vittorio Veneto n. 16 n. 1 CAP 00060 - **entro il 29 luglio 2020 alle ore 11:00.**

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di cui sopra, come può revocare la selezione indetta quando motivi di opportunità lo richiedano.

Il presente avviso sarà affisso all'Albo pretorio on-line di Castelnuovo di Porto e sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.castelnuovodiporto.rm.it - **“Amministrazione trasparente - Bandi di concorso”** e **“Amministrazione trasparente – Oneri informativi per cittadini e imprese”**.

A pena di esclusione, la domanda di partecipazione, corredata da copia fotostatica di apposito documento di riconoscimento in corso di validità debitamente sottoscritta, dovrà pervenire al **protocollo dell'Ente improrogabilmente entro le ore 11.00 del suddetto giorno di scadenza (29 luglio 2020)** in una delle seguenti modalità:

- a) a **mezzo raccomandata A/R** al seguente indirizzo: “Comune di Castelnuovo di Porto – Piazza Vittorio Veneto n. 16 n. 1 CAP 00060”.
- b) a mezzo di **posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo protocollo@pec.comune.castelnuovodiporto.rm.it.
- c) **mediante consegna diretta a mano all'Ufficio Protocollo del Comune**, sito a Castelnuovo di Porto in Piazza Vittorio Veneto n. 16 n. 1 CAP 00060 , esclusivamente negli orari di apertura al pubblico di seguito riportati:
il Lunedì, il martedì, il mercoledì ed il venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00;
il Giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:30.

Alle domande di partecipazione dovranno essere **ALLEGATI**:

- **copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità**, debitamente sottoscritto;
- **un curriculum vitae** che dovrà contenere **l'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti**: il curriculum potrà essere corredata, se ritenuto utile od opportuno, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto,

Con riferimento alle domande trasmesse secondo le modalità di cui alle lettere a) e c):

- le **domande di partecipazione e i relativi allegati**, a pena di esclusione, dovranno essere sottoscritti con **firma autografa su ogni foglio ed in calce ad ogni documento** e pervenire in busta chiusa indicante la seguente dizione: **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA PROCEDURA DI RECLUTAMENTO DI UNA UNITA' DI CAT. D, ai**

sensi dell'art. 110 comma 1 del dlgs. N. 267/2000, DA ASSEGNARE ALL'AREA IV – PROGRAMMAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA E PERSONALE.” nel termine perentorio e all'indirizzo sopra indicati.

Con riferimento alle domande trasmesse secondo le modalità di cui alla lettera b):

- le **domande di partecipazione e i relativi allegati** dovranno essere sottoscritte con firma digitale a pena di esclusione e pervenire nel termine perentorio e all'indirizzo PEC sopra indicati.

Il Comune di Castelnuovo di Porto (Città Metropolitana di Roma Capitale) non assume alcuna responsabilità per l'eventuale ricezione della domanda di partecipazione oltre il citato termine di scadenza del 29 luglio 2020 ore 11.00 e per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati dovranno **autocertificare**, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione, il possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione alla procedura di valutazione di cui al presente avviso.

La domanda di partecipazione non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.

VALUTAZIONE

La valutazione dell'idoneità degli aspiranti verrà effettuata dal Sindaco del Comune di Castelnuovo di Porto (Città Metropolitana di Roma Capitale) mediante la **valutazione complessiva del curriculum** di ciascun candidato, eventualmente seguita dall'effettuazione di un colloquio.

Le **date dei colloqui** saranno rese note mediante apposita comunicazione ai candidati ammessi e mediante la pubblicazione sul sito web dell'Ente in "Amministrazione trasparente – bandi di concorso".

Il Sindaco potrà avvalersi a tal fine del supporto del Segretario Comunale nonché di altre professionalità che egli ritenga utili ai fini del buon esito della selezione del candidato più adatto per l'affidamento dell'incarico in argomento.

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

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. In particolare si terrà conto delle competenze acquisite nella disciplina della finanza, contabilità e tributi degli enti locali con particolare riguardo ai procedimenti di Bilancio e di programmazione economico finanziaria oltre che la gestione delle procedure informatiche in dette discipline.

La **valutazione curriculare precede** l'eventuale esperimento del colloquio da effettuarsi, successivamente, con ciascun candidato il cui curriculum sia stato considerato in linea con il ruolo da svolgere.

Il **colloquio** avrà **contenuto conoscitivo** – motivazionale e verterà sulle materie inerenti il profilo professionale da reclutare, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici di competenza che l'attitudine all'esercizio delle funzioni dirigenziali / apicali in ambito pubblico.

La valutazione dell'eventuale colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro di diritto privato, e pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. La presente procedura, pertanto, non ha in alcun modo caratteristiche concorsuali né determina il diritto al posto di lavoro.

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

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Conferimento dell'incarico avviene con decreto del Sindaco.

Il conferimento dell'incarico nonché la stipula del contratto di lavoro saranno effettuati in data comunicata dall'Ente.

Qualora dagli accertamenti effettuati dal Comune di Castelnuovo di Porto emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, l'amministrazione procederà alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante "Norme Penali".

CESSAZIONE DELL'INCARICO

E' facoltà del Sindaco ai sensi dell'art. 110 co 1 del D.Lgs 267/2000, revocare l'incarico in qualunque momento con provvedimento motivato, per i seguenti motivi:

- inosservanza delle direttive del Sindaco e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;
- in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi e/o sopravvenuta incompatibilità della spesa relativa al presente incarico con la normativa vigente in materia di contenimento dei costi del personale.

In materia di **recesso** dal contratto da parte dell'Amministrazione si farà riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti ed applicabili al personale dipendente degli Enti locali.

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 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

E' altresì risolto nel caso di annullamento del provvedimento d'incarico che ne costituisce il presupposto senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento.

In caso di **dimissioni volontarie**, l'incaricato dovrà dare congruo preavviso scritto all'Amministrazione nei termini e secondo le modalità previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali applicabili agli Enti locali.

DISPOSIZIONI VARIE

Il **responsabile del procedimento** relativo al presente bando di selezione è il Responsabile dell'Area III – Urbanistica, Attività produttive, Edilizia privata, SUAP, Patrimonio, Demanio, Decoro urbano, Arh. Aldo Olivo, cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni – tel. 06901740299/229.

L'**Amministrazione** si riserva il **diritto** di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, per ogni motivo per cui ne ravvisi l'opportunità e di non procedere a **nessuna assunzione**.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, nel rispetto della normativa vigente in materia di vincoli finanziari e delle previsioni della programmazione del fabbisogno di personale, di aumentare il numero delle ore settimanali della prestazione lavorativa a tempo parziale.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate e non determina, in capo ai partecipanti, alcun diritto soggettivo al conferimento dell'incarico.

A norma della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, si fa presente che il **termine per la conclusione della selezione è stabilito in 90 giorni** dalla data di approvazione del presente avviso.

Informazioni sulla presente procedura potranno essere fornite a mezzo del sito istituzionale del Comune di Castelnuovo di Porto www.comune.castelnuovodiporto.rm.it. nonché sull'Albo pretorio on-line.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva sono raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Castelnuovo di Porto (Rm).

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.

Castelnuovo di Porto li _____.

Al Sig. Sindaco
del Comune di Castelnuovo di Porto
Piazza Vittorio Veneto, 16
00060 – Castelnuovo di Porto (Rm)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura selettiva per il conferimento di incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 tuel, per il reperimento di una figura di responsabile dell'Area IV – Programmazione economico - finanziaria e personale del Comune di Castelnuovo di Porto (Città Metropolitana di Roma Capitale)

Il/la sottoscritto/a, _____

avendo preso visione dell'avviso di selezione di cui in oggetto, ed essendo in possesso dei requisiti richiesti

CHIEDE

Di essere ammesso/a alla selezione.

A tal fine dichiara, ai sensi del DPR n. 445/00, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesima DPR nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto segue:

1. Cognome e nome _____

Luogo e data di nascita _____

Residenza – Via/Pizza e n° _____

Città _____

Indirizzo mail _____

Numero telefono fisso _____

Numero telefono cellulare _____

Cittadinanza italiana (SI - NO) _____

oppure

Cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o equiparati (SI – NO): _____ ,

Stato di appartenenza o provenienza _____

di essere in possesso del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;

di possedere un' adeguata conoscenza della lingua italiana;

2. DI GODERE DEI DIRITTI DI ELETTORATO POLITICO ATTIVO E DI ESSERE ISCRITTO NELLE LISTE ELETTORALI DEL COMUNE DI _____

Oppure

Indicare i motivi della non iscrizione

3. DI ESSERE FISICAMENTE IDONEO/A ALL'IMPIEGO.

4. DI NON ESSERE STATO destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

5. DI NON ESSERE STATO/A dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 – lett. D) del DPR n. 3/57;

6. DI NON ESSERE STATO CONDANNATO, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale;

Oppure

Di aver riportato le seguenti condanne penali _____, per i seguenti reati _____ e che il Giudizio pende presso la seguente Autorità _____ - sentenza a carico _____

7. DI NON AVER SVOLTO INCARICHI NÈ RICOPERTO CARICHE IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO O FINANZIATI dal Comune di Castelnuovo di Porto nei due anni precedenti al 06.06.2019;

8. DI NON AVER SVOLTO IN PROPRIO ATTIVITA' PROFESSIONALI regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Castelnuovo di Porto nei due anni precedenti al 06.06.2019;

9. DI NON ESSERE INADEMPIENTE RISPETTO AGLI OBBLIGHI DI LEVA;

10. Di possedere il Diploma di laurea in _____

conseguito il _____ presso _____
con la votazione di _____;

oppure

Di possedere la Laurea Specialistica in _____
conseguita il _____ presso _____
con la votazione di _____;

oppure

Di possedere la Laurea magistrale in _____
conseguita il _____ presso _____
con la votazione di _____;

11. DI POSSEDERE una **comprovata esperienza** professionale derivante dall'aver esercitato attività di lavoro dipendente o attività di collaborazione equivalente, anche di natura autonoma, in materia finanziaria, contabile e tributaria in Enti pubblici.

12. DI ESSERE DISPONIBILE a prestare servizio per la durata di _____ ore settimanali.

13. Di autorizzare il Comune di Castelnuovo di Porto (Rm) al trattamento dei propri dati personali finalizzato agli adempimenti previsti dall'espletamento della procedura di selezione.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente domanda:

a) Curriculum professionale debitamente firmato in originale;

b) Copia fotostatica di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità legale;

Il /la sottoscritto/a dichiara inoltre che quanto riportato nel curriculum professionale corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e che le fotocopie allegate sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.

DATA _____

FIRMA
