



COMUNE DI PALAZZO ADRIANO

CITTA' METROPOLITANA DI
PALERMO

SETTORE I° - AMMINISTRATIVO

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 267/2000, A TEMPO DETERMINATO E PART TIME (18 ORE SETTIMANALI), PER LA COPERTURA DEL POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CATEGORIA D1.

IL CAPO SETTORE I°

Vista la delibera Della Commissione Straordinaria adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 38 del 09 Maggio 2017 con cui è stata indetta la procedura di nomina *ex art.* 110, comma 1, TUEL per la copertura del posto di istruttore direttivo contabile, categoria D1 ed adottato l'avviso di selezione

RENDE NOTO

ART. 1

POSTO DA RICOPRIRE

È indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico ai sensi dell' art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, a tempo determinato e part time (18 ore settimanali), per la copertura del posto di istruttore direttivo contabile, categoria D1, cui conferire la titolarità di posizione organizzativa per la conduzione del Settore II Economico-Finanziario;

A norma della legge n. 125/2010 viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 per l'accesso alla presente selezione.

ART.2

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico è conferito, per mesi 24 (ventiquattro) con decorrenza dalla data di stipula del contratto di lavoro;

Il contratto può essere risolto unilateralmente dall'ente prima della scadenza per ragioni organizzative, economico-finanziarie e/o di adeguamento alla normativa vigente.



ART.3

CONTENUTO DEL CONTRATTO

Il contratto individuale di lavoro a tempo determinato e part time (18 ore settimanali) verrà stipulato, ai sensi del vigente CCNL di categoria, previo accertamento dei requisiti richiesti dal presente bando.

Al soggetto nominato verrà, altresì, attribuita la titolarità della posizione organizzativa del Settore II Economico-Finanziario.

ART. 4

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è stabilito in misura pari a quello previsto per i dipendenti inquadrati nella categoria D1 del vigente CCNL del comparto del personale delle Regioni e delle autonomie locali, oltre alla retribuzione di posizione e di risultato nei limiti delle norme contrattuali vigenti e secondo i criteri di pesatura vigenti nell'Ente, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare, e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dal vigente CCNL.

ART.5

REQUISITI PER L' AMMISSIONE

Requisiti generali:

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente bando, dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) possesso dei diritti civili e politici;
- d) per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva (nati entro il 31.12.1985): di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- e) per i soggetti di cui all'art. 38 c.1 e 3bis del D.lgs n. 165/2001, limitatamente all'area di libera circolazione del lavoro: di essere in regola, per quanto attiene al servizio militare o civile sostitutivo, secondo le leggi dello Stato di appartenenza;
- f) idoneità fisica all'impiego;
- g) assenza di condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- h) non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- i) non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dispensati per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127 c.1 lett d) del D.P.R. n. 3 del 03.01.1957.
- j) non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico ai sensi degli articoli 3 e 4 del d. lgs. 39/2013;
- k) non trovarsi in nessuna delle ipotesi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico ai sensi degli articoli 9 e 11, comma,1 del d.lgs. 39/2013 ovvero, dichiarare la disponibilità ad eliminare la eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.
- l) Una adeguata conoscenza della lingua italiana (*eventuale solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea*).

Requisiti specifici: oltre ai requisiti generali, i candidati per essere ammessi alla selezione debbono possedere i suddetti ulteriori requisiti specifici:

- m) diploma di laurea (vecchio ordinamento) in economia e commercio ovvero di laurea specialistica appartenente alle classi ad esse equiparate ai sensi del DM 9/2009;



- n) aver svolto per almeno 3 (tre)anni nell'arco degli ultimi sei anni in enti locali (Comune, Provincia, Unione di Comuni, Comunità Montana) le funzioni dirigenziali di conduzione di servizi economico-finanziari e di eventuali altre macrostrutture burocratiche afferenti a tali servizi;
- o) buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché di software gestionali in materia di contabilità e tributi.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per l'invio della domanda

ART. 6

DOMANDA DI AMMISSIONE: CONTENUTO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione va redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione. Nella domanda dovrà essere indicato un indirizzo di posta elettronica certificata ovvero un indirizzo ove inviare eventuali comunicazioni oltre ad un recapito telefonico.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 nella domanda di ammissione alla selezione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dagli artt. 75 e 76 del medesimo Testo Unico, il possesso dei requisiti generali e specifici di cui al precedente art. 5. Dichiarazioni incomplete comportano l'esclusione automatica dalla procedura.

La domanda di ammissione deve inoltre contenere l'autorizzazione espressa, ai sensi del D.lgs. 30/03/2003, n. 196 al trattamento dei dati personali forniti con la domanda stessa, per le finalità espresse nel presente avviso.

Le domande di ammissione alla selezione ed i documenti allegati dovranno essere presentate a pena di esclusione dalla procedura selettiva, entro il termine perentorio del **25 MAGGIO 2017** con una delle seguenti modalità:

1. **direttamente all'Ufficio protocollo** di questa amministrazione entro le ore 14,00 del giorno 25 Maggio 2017;
2. **trasmesse a mezzo servizio postale con raccomandata A/R all'indirizzo: Comune di Palazzo Adriano – Piazza Umberto I° n. 46 – 90030 – Palazzo Adriano (PA)**

le domande dovranno pervenire all'ufficio protocollo del Comune entro la data di scadenza del presente avviso. Non farà fede il timbro postale.

La domanda dovrà essere presentata in plico chiuso sul quale dovrà essere riportata la seguente dicitura:

“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1 del d. lgs. n. 267/2000, a tempo determinato e part time (18 ore settimanali), per la copertura del posto di istruttore direttivo contabile, categoria DI”.

3. **trasmesse a mezzo pec al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.palazzo Adriano.pa.it** entro le ore 14,00 del giorno 25 Maggio 2017.

Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta la domanda. In tale ipotesi, sia la domanda, che tutti i documenti allegati, devono essere sottoscritti con firma digitale conforme a quanto disposto dal codice dell'amministrazione digitale (d. lgs. n. 82/2005 e s.m.i.).

Nel caso di invio della domanda per posta elettronica certificata:

- farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente;
- la domanda ed i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale.

Qualora il candidato non disponga della firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato “.pdf” non modificabile e trasmessi come allegati.

Qualora il termine ultimo coincida con un sabato o con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.



ART. 7

ALLEGATI

Alla domanda predetta debbono essere allegati a pena di esclusione i seguenti documenti:

-copia del documento di identità in corso di validità;

- *curriculum* professionale del candidato, sottoscritto dallo stesso, in cui siano dettagliatamente elencate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare il livello di qualificazione acquisita;

- Autocertificazione del titolo di studio e del servizio prestato redatta ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 45/2000;

Tutti gli allegati debbono essere datati e sottoscritti dal candidato.

ART.8

ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'esclusione viene disposta nei seguenti casi:

- quando la domanda viene presentata oltre il termine;
- quando la domanda non reca tutte le dichiarazioni di cui al precedente art. 5;
- quando il candidato non risulti in possesso dei requisiti richiesti;
- quando non sia allegata copia del documento del sottoscrittore.
- Quando non sia apposta la firma in calce alla domanda ed agli allegati;

L'esclusione va comunicata ai candidati tramite posta elettronica certificata ovvero tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 9

SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati verrà effettuata da una commissione tecnica così composta: Segretario Comunale dell'Ente con funzioni di Presidente e da due funzionari sovraordinati con funzione di componenti. Le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte dal Responsabile dell'Ufficio del Personale. La commissione sarà nominata con apposita determina sindacale successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande. Ai componenti della commissione non sarà corrisposto alcun emolumento. La Commissione provvederà alla selezione tramite esame comparativo dei *curricula* presentati e successivo colloquio.

La Commissione provvederà ad assegnare fino ad un massimo di 100 punti da ripartire sulla base dei seguenti fattori:

I. CURRICULUM VITAE ED ESPERIENZA PROFESSIONALE: L'apprezzamento del *curriculum* prodotto dal candidato sarà volto a valutare lo spessore culturale e formativo, nonché le esperienze lavorative e professionali svolte dal candidato, ritenute significative ai fini della posizione da ricoprire.

Fermo restando il possesso del requisito minimo dell'esperienza almeno triennale richiesto nel precedente articolo 5, la valutazione dell'esperienza professionale terrà conto in particolare:

- della esperienza nella conduzione di servizi tributari;
- di gestione del personale sotto un profilo amministrativo ed economico;
- dell'esercizio di funzioni dirigenziali di cui all'art. 5 di durata superiore al triennio;
- dell'esperienza lavorativa nell'esercizio di funzioni, anche non dirigenziali, afferenti ai servizi finanziari, economici, tributari e di gestione del personale maturata in enti sciolti per infiltrazioni mafiose ai sensi dell'art. 143 del D. Lgs 267/2000 nell'arco degli ultimi sei anni;

Ai fini della predetta valutazione la commissione ha a disposizione un punteggio massimo di **PUNTI 60.**

II. COLLOQUIO: Il colloquio ha il fine di comprovare:

- la conoscenza e l'esperienza posseduta nelle materie afferenti ai servizi economico-finanziari, tributari e della gestione del personale amministrativa ed economica;



- la capacità organizzativa e gestionale necessaria al ruolo da ricoprire;
- gli aspetti attitudinali e motivazionali;
- l'orientamento all'innovazione, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza;
- la capacità di risoluzione di problematiche gestionali e casi pratici;

Nell'ambito del colloquio sarà accertato il possesso di conoscenze informatiche.

Le materie oggetto del colloquio sono le seguenti:

- diritto costituzionale con particolare riferimento al sistema delle fonti normative ed alle relazioni tra Stato, Regioni ed Autonomie Locali;
- diritto degli enti locali con particolare riguardo alla normativa regionale;
- programmazione finanziaria e gestione economico-finanziaria con particolare riguardo al nuovo ordinamento contabile armonizzato;
- diritto tributario con particolare riferimento alla sistema tributario degli Enti locali;
- programmazione, gestione e contabilizzazione delle entrate tributarie comunali, con particolare riguardo all'armonizzazione dei sistemi contabili;
- attività di contrasto all'evasione ed all'elusione fiscale con particolare riferimento ai tributi di competenza comunale, nonché le relative modalità di riscossione;
- metodologie e tecniche di gestione, valutazione e sviluppo delle risorse umane;
- codice degli appalti.
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici e normativa sulla prevenzione della corruzione;

Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di partecipazione.

La commissione per la valutazione del colloquio avrà a disposizione un punteggio massimo di **PUNTI 40.**

ART. 10

VALUTAZIONE DELLA COMMISSIONE

La valutazione della commissione è finalizzata esclusivamente a fornire alla Commissione Straordinaria con i poteri del Sindaco, **cui competerà l'affidamento formale dell'incarico**, una lista di candidati in possesso dei requisiti richiesti per ricoprire la specifica posizione di lavoro, senza dar luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. **L'esito della selezione sarà partecipato alla Commissione Straordinaria con i poteri del Sindaco** che, prima di conferire l'incarico, potrà effettuare un ulteriore colloquio con i candidati ammessi.

La Commissione Straordinaria con i poteri del Sindaco, individua il soggetto cui conferire l'incarico sulla scorta dell'esito della selezione posta in essere dalla commissione tecnica, dalla quale può peraltro motivatamente discostarsi. La procedura in oggetto può concludersi anche con il mancato conferimento dell'incarico ove la Commissione Straordinaria con i poteri del Sindaco ritenga che nessuno dei candidati abbia le caratteristiche indispensabili per assolvere all'incarico di cui si tratta.

Resta facoltà dell'Amministrazione, in caso di mancata accettazione da parte del candidato individuato o di successiva risoluzione per qualsiasi causa del contratto individuale stipulato, stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione.

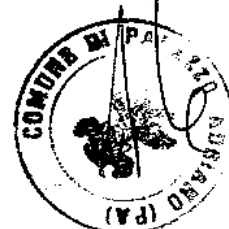
ART. 11

ASSUNZIONE

Il candidato individuato sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione, a far pervenire all'Amministrazione, nel termine richiestogli, la documentazione relativa ai requisiti e/o titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum, ove non prodotta in allegato alla medesima, pena la decadenza dal diritto all'assunzione.

Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, del codice di comportamento integrativo approvato dal Comune che sarà sottoscritto unitamente al contratto di lavoro nonché del Piano triennale di prevenzione della corruzione e



dell'illegalità del Comune.

Alla stipula del contratto di lavoro si procederà solo all'esito della verifica da parte del responsabile della prevenzione della corruzione dell'insussistenza di cause di inconferibilità ai sensi degli artt. 3 e 4 del d.lgs. n. 39/2013.

ART. 12

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, unicamente per le finalità di gestione della procedura di selezione, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità di gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione. Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento. Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione Comunale sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali saranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo n° 196 del 30/06/2003.

E' prevista la diffusione dei dati dei candidati anche mediante affissione degli atti della procedura all'Albo Pretorio del Comune, nonché la pubblicazione sul sito web istituzionale.

ART.13

NORME FINALI E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Palazzo Adriano che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse, fra cui le disposizioni sui limiti e vincoli ai contratti di lavoro flessibile.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa, comporta implicitamente l'accettazione senza riserva di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso è pubblicato per quindici giorni consecutivi dall'11 MAGGIO 2017 al 25 MAGGIO 2017.

- all'albo pretorio;

- sul sito internet istituzionale;

- nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto – sezione "Bandi di concorso";

Per qualsiasi informazione è possibile contattare l'Ufficio del Personale ai numeri: 0918886109 oppure: 3394034511 - 3333883125

Il responsabile del procedimento ex art. 5 L. 241/1990, come recepito dalla L.R. 10/1991, è il Responsabile dell'Ufficio del Personale Sig. Battista Pecoraro.

Palazzo Adriano, li 11 Maggio 2017



Il Responsabile
del Settore I°-Amministrativo
G. Battista Parrino