



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari

Settore10 – Amministrazione e organizzazione del personale e relazioni sindacali

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO EX ARTICOLO 110 COMMA 1 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267 DEL 18 AGOSTO 2000 DI UN FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE DI CATEGORIA D3, DA ADIBIRE ALLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL SETTORE 7 - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA-TRIBUTI-PROVVEDITORATO-ECONOMATO E A CUI CONFERIRE L' INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visti gli articoli 109 e 110 del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”.

Visto il Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visti gli art. 54-55-56-57 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Capoterra approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 213 del 28/12/2012 e successivamente modificato e integrato;

Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

Visto il D. Lgs. dell’11/04/2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna). L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005” e dall’art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Dato atto che nella Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2018/2020, deliberazione della G.C. n. 39 del 14/02/2018, è stata prevista l’assunzione di un funzionario amministrativo contabile a tempo pieno e determinato per due anni, con possibile proroga per tutta la durata del mandato del Sindaco, in qualità di responsabile del Settore 7 - Programmazione Finanziaria-Tributi-Provveditorato-Economato , tramite la procedura prevista dall’art. 110, comma 1 del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

In esecuzione della suddetta deliberazione della G.C. n. 39 del 14/02/2018 con la quale è stata approvata la Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2018/2020 ed il Piano delle assunzioni 2018;

Vista la determinazione del Responsabile n. 114 del 15/02/2018 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura selettiva per il conferimento di un incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del Dlgs 267/2000 e ss.mm e degli articoli da 54 a 57 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Capoterra, ad un Funzionario Amministrativo Contabile, Categoria D3, Responsabile del 7° settore.

Ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e s. m. ed int., l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego ed al trattamento sul posto di lavoro.

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

Il settore di assegnazione è il N. 7 - Programmazione Finanziaria-Tributi-Provveditorato-Economato che gestisce i servizi di seguito elencati, dei quali dovrà seguire tutte le attività e garantirne il regolare funzionamento.

Servizi compresi:

- Finanziario
- Economato
- Tributi

La posizione di inquadramento è quella di categoria giuridica D3, sulla base delle previsioni di cui ai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del comparto regioni ed enti locali.

COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Competenze tecnico-specialistiche nei servizi del Settore;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi.
- Ordinamento e contabilità degli enti locali;
- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alle attribuzioni dei responsabili ed alla gestione delle risorse umane;

Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- La capacità decisionale;
- La capacità di programmazione;
- La capacità di comunicazione;
- La capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale;
- La capacità di governare la rete di relazioni interne ed esterne, ivi comprese quelle di mediazione e di negoziazione;
- La capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o

approcci.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La domanda da prodursi secondo il modulo allegato dovrà contenere il curriculum del candidato redatto in formato europeo.

Il candidato potrà, nel suo interesse, indicare notizie in merito ai servizi prestati, ai risultati ottenuti nell'ultimo triennio oggetto di formale valutazione ad eventuali corsi di aggiornamento a cui ha partecipato, ad eventuali pubblicazioni, ecc..

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione:

A) titolo di studio:

-possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) del gruppo economico statistico o titolo equipollente (*nel caso di titoli di studio equipollenti il candidato dovrà indicare espressamente la norma che ne stabilisce l'equipollenza*). Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità.

-conoscenza dei principali applicativi informatici.

-specificata **esperienza professionale** di almeno due anni in posizione dirigenziale oppure in posizione organizzativa ai sensi dell'art. 8 del CCNL del comparto delle "Regioni – Autonomie locali" del 31.03.1999 o posizioni equivalenti di altri contratti del comparto della Pubblica Amministrazione;

B) cittadinanza italiana o in uno dei paesi della Unione Europea; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (San Marino, Vaticano);

C) godimento dei diritti civili e politici;

D) idoneità fisica alle mansioni connesse al posto (l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori del concorso in base alla normativa vigente);

E) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

F) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art 127, 1° comma lettera d) del DPR 10 gennaio 1957 n.3; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art.127 comma 1 lettera d) del DRR 10 gennaio 1957 ("quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile") l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione al concorso, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n. 329 della Corte Costituzionale;

G) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della legge 23.08.2004 n.226);

- H) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- I) nel caso di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione.

Ulteriori requisiti

Conoscenza scritta e parlata in modo sufficiente della lingua inglese.

Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

SELEZIONE

La valutazione farà riferimento ai criteri previsti per il conferimento degli incarichi di responsabile, quindi alla esperienza acquisita nello svolgimento di incarichi di responsabilità nelle stesse attività, agli esiti positivi della stessa (come dimostrato ad esempio dalle valutazioni positive) ed alle competenze professionali in relazione al programma politico amministrativo.

Le domande ed i curriculum sono esaminati da una Commissione, nominata con determinazione del Responsabile del Settore Personale, presieduta dal Segretario generale e composta da due membri esperti nelle materie professionali afferenti al settore di assegnazione. La Commissione verifica il possesso dei requisiti richiesti di comprovata esperienza con esiti positivi e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, anche con riferimento al programma politico amministrativo.

Ai fini della valutazione dei *curriculum*, la Commissione dovrà tenere conto:

- dei percorsi di studio e di formazione, anche sviluppati negli ambiti di intervento degli Enti Locali;
- dell'esperienza professionale maturata dal candidato, con riferimento agli incarichi di responsabilità di strutture di media e/o alta complessità in Enti Locali con particolare riguardo agli incarichi svolti presso amministrazioni comunali e/o altre amministrazioni pubbliche, con riserva di acquisire, da parte della Commissione, tutti gli elementi idonei a verificare le capacità professionali, comprese le valutazioni espresse negli ultimi tre anni dagli organismi di valutazione nei confronti del candidato presso l'Ente in cui ha prestato attività lavorativa;
- delle altre attività che evidenzino l'attitudine all'esercizio delle funzioni connesse al ruolo di Responsabile;

I candidati in possesso di tutti i requisiti richiesti saranno invitati a sostenere un colloquio relativo alle materie di diretta competenza e teso alla verifica del grado di possesso delle competenze professionali. Sarà altresì accertata, in modo specifico, la competenza e la conoscenza specialistica dei candidati in materia di Armonizzazione Contabile degli Enti Locali.

La Commissione redige una specifica relazione in cui sono indicate le competenze possedute, le esperienze maturate, gli esiti del colloquio.

Il Sindaco provvede alla individuazione del candidato, tenuto conto della relazione, con riferimento al possesso dei criteri di esperienza pluriennale e di competenza professionale, in particolare valutando per la metà in relazione agli esiti del colloquio e per la restante parte in misura equivalente per le competenze/esperienze. In caso di rinuncia o di recesso del candidato prescelto, il Sindaco può nominare un altro candidato in possesso dei requisiti predetti, o provvedere ad avviare altra selezione.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito ed all'attribuzione di punteggi.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, deve essere sottoscritta dal candidato pena l'esclusione, va redatta in carta semplice utilizzando lo **schema allegato** al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione:

- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- il curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto che deve contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività 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 candidato ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabile a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda, che il candidato presenta, va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

La domanda di ammissione alla procedura, con i relativi allegati, indirizzata al Comune di Capoterra - Servizio Personale – Via Cagliari n. 91 – 09012 Capoterra (CA) dovrà pervenire **improrogabilmente entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13.00 del 05 marzo 2018** utilizzando, a pena di esclusione, una delle seguenti modalità:

- J) a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo comune.capoterra@legalmail.it (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale); la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF oppure sottoscritta con firma autografa e scansionata e allegata in formato PDF; il messaggio deve avere come oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione di un Funzionario Responsabile presso il Settore 7° "

Eventuali mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata o con l'utilizzo di PEC di altre persone non saranno accettate, salvo che la domanda non sia firmata digitalmente dall'interessato **(con firma digitale rilasciata da un Ente Certificatore accreditato presso DigitPA)** . L'Amministrazione, qualora l'istanza di ammissione alla procedura di mobilità sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo.

La domanda non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione.

K) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Capoterra – Servizio Personale – Via Cagliari n. 91 – 09012 Capoterra (CA); si evidenzia che la domanda dovrà pervenire all’Ente, a pena di esclusione, **improrogabilmente entro il termine perentorio delle ore 13.00 del 05 marzo 2018**; nella busta contenente la domanda dovrà essere apposta la seguente dicitura: “Domanda di partecipazione alla selezione di un Funzionario Responsabile presso il Settore 7° “

L) recapitata direttamente al Servizio Protocollo del Comune di Capoterra, Via Cagliari n. 91 – 09012 Capoterra (CA), **improrogabilmente entro il termine perentorio delle ore 13.00 del 05 marzo 2018** .

Orari di apertura dell’ufficio protocollo: lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 10 alle ore 13, martedì e giovedì dalle ore 10 alle ore 13 e dalle ore 16 alle ore 17,45.

Nella busta contenente la domanda dovrà essere apposta la seguente dicitura: “Domanda di partecipazione alla selezione di un Funzionario Responsabile presso il Settore 7° “

Inoltre nella busta dovrà essere indicato il nome e cognome e indirizzo del Mittente.

La data di arrivo delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e data dell’ufficio postale di destinazione, la data di presentazione diretta è comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dal competente Ufficio Protocollo dell’ente, la data di consegna della PEC è comprovata dalla data di consegna **entro le ore 13.00 del 05 marzo 2018**;

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell’art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

Un avviso del presente bando è pubblicato all’albo pretorio del comune ed integralmente sul sito web del Comune www.comune.capoterra.ca.it.

La partecipazione alla procedura di selezione comporta l’esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

CALENDARIO DEL COLLOQUIO

L’ammissione al colloquio sarà pubblicata sul sito internet del Comune: **www.comune.capoterra.ca.it** nella sezione concorsi.

Il colloquio si terrà il giorno 13 marzo 2018 alle ore 16,00 nell’ufficio del Segretario Comunale presso il Comune di Capoterra via Cagliari, 91.

La predetta pubblicazione, **alla quale non seguiranno altre forme di convocazione**, avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati esclusi riceveranno la relativa comunicazione a mezzo mail.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, equivale a rinuncia alla procedura di selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda utile relativa alla professionalità ricercata.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'incarico viene conferito ai sensi dell'art. 110 comma 1 del Dlgs 267/2000, con contratto individuale di lavoro per due anni, con possibile proroga per tutta la durata del mandato amministrativo del Sindaco.

Nel caso di proroga fino alla scadenza del mandato del Sindaco, per consentire il regolare funzionamento delle strutture dell'ente e per dar tempo alla nuova amministrazione di assumere decisioni ponderate in merito, il soggetto incaricato resta in servizio fino ad un massimo di 2 mesi dopo la scadenza del Sindaco.

L'assunzione dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti per la nomina e sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Al posto è annesso il seguente trattamento economico:

- Stipendio base annuo previsto per la categoria D3 dal vigente CCNL Comparto Autonomie Locali;
- Retribuzione di posizione relativa all'incarico di Responsabile del Settore 7°;
- Retribuzione di risultato in base al vigente sistema di valutazione;
- 13 mensilità;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

CESSAZIONE DELL'INCARICO

L'incarico conferito sarà risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi del comma 4 dell'art. 110 TUEL .

INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale di questo Ente, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D. Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di

eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme.

L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

I concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 2 del DPR 12.04.2006 n. 184 ("Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

Se il concorrente non presenta la predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

Il presente bando è pubblicato sul sito del comune: www.comune.capoterra.ca.it dal quale potrà essere scaricato dagli interessati.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta alla responsabile del procedimento Dott.ssa Melis Paola ed all'Ufficio del Personale, dal lunedì al venerdì, dalle ore 12,00 alle ore 13,00, Tel. 070/7239268-070/7239288-070/7239235-070/7239251.

NORME FINALI

L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando o di riaprire i termini per la presentazione delle domande rispetto alle necessità dell'ente.

L'amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'assunzione, a proprio insindacabile giudizio, qualora sopraggiunga contrasto o impossibilità di rispetto di qualsiasi normativa di riferimento in materia assunzionale, di pubblico impiego, di natura finanziaria, di compatibilità economica.

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

Capoterra, 15/02/2018

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Maria Rita Uccheddu
(**Firmato digitalmente**)