



COMUNE DI SADALI
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA
Ufficio Amministrativo

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE PART TIME 50%
AI SENSI DELL'ART. 110 DEL D.LGS 267/2000**

La Responsabile del Servizio Amministrativo, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n° 1 del 13.03.2021; richiamato l'art. 110 (*Incarichi a contratto*), c. 2, D.Lgs. n. 267/2000;

In esecuzione alla propria determinazione n.6, R.G.64 in data 20/04/2021;

Visto il vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi»;

RENDE NOTO

L'indizione della procedura selettiva pubblica – per *curriculum* e colloquio - finalizzata alla copertura a tempo part-time 50% e determinato, di n° 1 "Istruttore Direttivo Finanziario", Categoria Giuridica D – Posizione Economica D1, Settore Finanziario, di durata pari a 18 mesi e comunque sino alla copertura del posto a tempo indeterminato.

L'incaricato sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107, D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali; il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per la categoria e la qualifica corrispondenti a quelle del profilo richiesto del comparto autonomie locali.

Pertanto la struttura della retribuzione si compone di:

- a) stipendio tabellare;
- b) retribuzione di posizione, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente.
- c) retribuzione di risultato, come determinata in base alla disciplina aziendale vigente.

Il presente avviso è adottato 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, D.Lgs. n. 165/2001;

Il bando sarà pubblicato all'albo pretorio e nel sito Web istituzionale.

Art. 1 - REQUISITI

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

1) titolo di studio.

Diploma di laurea oppure Laurea Specialistica (relativa all'ordinamento successivo al D.M. n. 509/99) oppure laurea magistrale (relativa all'ordinamento successivo al D.M. n. 270/2004) in economia e commercio o equipollente.

I concorrenti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per la partecipazione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

3) requisiti soggettivi

- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso;
- cittadinanza italiana, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 art.1 co.1 lett. b); sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

E' richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Art. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice, secondo lo schema allegato, devono essere firmate, a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a "COMUNE DI SADALI – UFFICIO amministrativo." e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio del giorno **30 aprile 2021 ore 12,00:**

- Mediante Posta Elettronica Certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune protocollo@pec.comune.sadali.nu.it

- La Firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione

autografa. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso del proprio.

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

Compete all'ufficio addetto accertare se, in capo agli interessati, sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione di cui trattasi. L'esito degli accertamenti, debitamente verbalizzato, sarà pubblicato sul sito internet e albo pretorio *on-line* dell'Ente.

Art. 3 – COLLOQUIO E VALUTAZIONE CURRICULUM

All'attività valutativa provvederà il Segretario Comunale e il responsabile del servizio amministrativo i quali procederanno alla valutazione dei curricula e al colloquio individuale.

I criteri selettivi si basano sulla valutazione dei titoli di studio, di servizio e vari posseduti dai candidati Verranno valutati i titoli indicati nel curriculum, nel seguente modo:

A) Titolo di studio, punteggio massimo attribuibile punti 5

B) Titoli vari, rientra nella valutazione di tale categoria ogni documentazione attestante la professionalità, le competenze ed esperienze acquisite (master, abilitazioni professionali ecc) punteggio massimo attribuibile 10 punti.

C) Titoli di servizio: punti 0,50 per ogni mese o frazione superiore a 15 gg di servizio prestato nell'area contabile/amministrativa di una pubblica Amministrazione; punteggio massimo attribuibile punti 20.

I suddetti titoli saranno valutati solo se considerati attinenti o utili alla professionalità ricercata.

COMPETENZE RICHIESTE

a) Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla posizione di cui trattasi;

Ad esito del colloquio e della valutazione dei curricula verrà individuata una rosa di candidati idonei non superiore a 10 i cui nominativi saranno trasmessi al Sindaco unitamente a una sintetica relazione che evidenzia, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto alla posizione richiesta.

Il Sindaco individua, con proprio atto, tra i candidati selezionati, il soggetto al quale conferire l'incarico ai sensi dell'Art. 110, c. 2, TUEL oggetto del presente bando.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario contratto intervenuta per qualsiasi causa.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà quindi pubblicato all'Albo Pretorio *on-line* del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

Art. 4 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

1. Ammissione alla selezione: I partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio e il sito internet del Comune sui quali saranno pubblicati l'elenco degli ammessi e degli eventuali esclusi dalla selezione, con relativa sintetica motivazione.

Per l'espletamento del colloquio i candidati saranno convocati tramite mail.

Art. 5 – DECORRENZA INCARICO

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione. Seguirà il conferimento di relativo incarico a tempo determinato sulla posizione interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale e organizzativo dell'Ente.

Art. 6 – ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA DELLE DICHIARAZIONE RESE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Art. 7 – PARI OPPORTUNITA'

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001;

Note:

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: <http://www.comune.sadali.ca.it> L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è Ufficio Amministrativo (Tel. 0782 599012).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è la Dott.ssa Linda Lapillo (Tel. 0782599012 (int.6) e-mail servizisociali@comune.sadali.ca.it).

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data 20/04/2021.

Dalla residenza comunale, li 20/04/2021

La Responsabile del Servizio
Dott.ssa Linda Lapillo

All'Ufficio Amministrativo
del Comune di Sadali

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura selettiva per un posto a tempo determinato di Istruttore direttivo contabile ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000.

Il/La sottoscritto/a, nato/a
il a (Pr.), residente in
.....,
via/piazza, n.
codice fiscale n.,
reperibile al numero telefonico,
mail Pec,
preso visione dell'avviso pubblico,

CHIEDE

di partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine dichiara, consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- di possedere i **requisiti generali** previsti dall'avviso di selezione, di cui si è presa consapevole visione;
- di possedere i **requisiti specifici** previsti dall'avviso di selezione e precisamente:
- Laurea conseguita nell'anno
con voto/.....;
-
-
- Allega alla domanda copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

Al fine della valutazione:

- allega alla domanda:
-
-

.....

si riserva di presentare, a richiesta, i documenti comprovanti i seguenti titoli professionali:

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione della informativa sulla privacy e autorizza il trattamento dei propri dati personali per lo svolgimento del procedimento di selezione indicato in oggetto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone il Regolamento 2016/679/Ce.

....., li

Firma

.....