



# **COMUNE di MAIERA'**

(Prov. di COSENZA)

Via Ortaglie, 1 – 87020 MAIERA' – Tel. 0985/889102 – Fax 0985/889155

Prot. n. 0000669 del 06/03/2017

## **COMUNE CAPOFILA DELL'ASSOCIAZIONE MEDIANTE CONVENZIONE TRA I COMUNI DI BUONVICINO – MAIERA' E SANTA DOMENICA TALAO PER IL RECLUTAMENTO E LA GESTIONE DEL RESPONSABILE DEI SETTORI FINANZIARI DEI TRE COMUNI**

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE DEI SETTORI FINANZIARI DEI COMUNI DI BUONVICINO, MAIERA' E SANTA DOMENICA TALAO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, DEL D. LGS. 267/2000 PER IL PERIODO DA STIPULA DEL CONTRATTO (PRESUMIBILMENTE MESE DI MARZO 2017) E FINO A TERMINE MANDATO SINDACO DEL COMUNE DI MAIERA', QUALE COMUNE CAPOFILA (PRESUMIBILMENTE PRIMAVERA 2018)

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

#### **Visti:**

- la convenzione stipulata tra i Comuni di Buonvicino, Maierà e Santa Domenica Talao per lo svolgimento del servizio di Responsabile del Servizio Finanziario;
- le deliberazioni di Giunta Comunale dei summenzionati tre Comuni aventi ad oggetto: "Programma triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 . elenco annuale 2017";
- i Regolamenti Comunali sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dei tre Comuni;
- il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- il D. Lgs. 267/2000 ed in particolare l'art. 110 comma 2 così come riformulato dall'art. 11 del D.L. 90/2014 convertito in Legge n. 114/2014;
- il D. Lgs. 165/01 e s.m.i.; - l'art. 5 comma 9 del D.L. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012 e s.m.i.;
- le deliberazioni di Giunta Comunale dei tre enti con le quali è stato approvato lo schema di avviso pubblico e di contratto per il contratto di lavoro ai sensi dell'art. 110, comma 2, TUEL;

### **RENDE NOTO**

Che è indetta una selezione pubblica per il conferimento del posto di Istruttore Direttivo contabile - Responsabile del Settore Finanziario dei tre enti e provvedendo ad espletare tutte le competenze proprie dei Settori stessi e per il Comune di Buonvicino anche le competenze degli Affari Generali, in quanto per il Comune di Buonvicino detto settore comprende anche quello degli Affari Generali, mediante costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato con incarico a contratto ai sensi dell'art. 110, comma 2, D.lgs. 267/2000 per 18 (diciotto) ore settimanali (6 per ognuno dei tre Comuni) decorrente dalla stipula del contratto di lavoro e fino a termine mandato Sindaco del Comune di Maierà – primavera 2018.

I requisiti dei candidati, le caratteristiche dell'incarico e del contratto sono le seguenti.

## REQUISITI

- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174;
- godimento dei diritti politici e non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo - Iscrizione nelle liste elettorali;
- età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale o presso una Pubblica Amministrazione, nonché di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato dall'impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10-01-1957 n. 3 e s s .mm.ii. per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabili;
- non essere soggetto a trattamento pensionistico;
- non aver riportato condanne penali o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 475/1999) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 97/2001 e di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di pubblico impiego.

Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparato a condanna;

- non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le vigenti leggi, l'immissione all'impiego pubblico;
- Idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere senza riserve o prescrizioni (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo);
- Posizione regolare nei confronti del servizio di leva per gli obbligati ai sensi di legge

## INCONFERIBILITA', INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI

Per accedere alla selezione i candidati dovranno espressamente dichiarare l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, previste dal d.lgs.n. 39/2013 e ss.mm.ii., e l'inesistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto d'interessi. L'assenza di situazioni di conflitto di interessi rappresenta una condizione da salvaguardare per tutta la durata del contratto, a garanzia del buon andamento dell'azione amministrativa e la sua violazione da luogo a responsabilità disciplinare, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento amministrativo e del provvedimento conclusivo dello stesso.

### - TITOLI DI STUDIO ED ESPERIENZA PROFESSIONALE:

1. Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento universitario) o laurea equipollente. Ovvero: Laurea specialistica (LS) di durata quinquennale (ora denominata laurea magistrale (LM) ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera b) del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270) in Economia e Commercio o laurea equipollente;

Si ricorda che i titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto dal predetto avviso e devono indicare la votazione conseguita. L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando alla

domanda di partecipazione al concorso, dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente.

2. Esperienza di effettivo servizio nella Pubblica Amministrazione in posizioni di lavoro corrispondenti per contenuto a quelle per il ruolo da ricoprire.

3. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

4. Adeguata conoscenza degli ambiti di attività oggetto dell'incarico.

5. Idoneità psico – fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di pubblicazione del presente avviso di selezione.

Il candidato in luogo della predetta dichiarazione potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata.

### **OGGETTO DEL CONTRATTO**

L'incarico da affidare comporta la responsabilità di coordinare, dirigere e presidiare i Servizi dell'Area Finanziaria dei tre Comuni, secondo le attribuzioni di competenza esistenti presso gli stessi enti e, per quello di Buonvicino, comprensivi del Settore Amministrativo, compreso nel Settore Finanziario. Il Responsabile esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento e dai CC.NN.LL. nel tempo in vigore in materia di funzioni dirigenziali. Altre funzioni dirigenziali e specifiche ulteriori funzioni potranno essere oggetto dell'incarico attribuito, oltre a quanto sopra indicativamente riportato. La figura ricercata deve possedere particolare formazione, specializzazione professionale e culturale negli ambiti e aree di intervento sopra illustrati, nonché caratteristiche attitudinali necessarie al corretto espletamento dei compiti di alto contenuto specialistico. Si richiedono altresì le seguenti competenze trasversali: • capacità organizzative e manageriali nel gestire efficacemente le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate, dimostrando flessibilità al mutare dei contesti di riferimento, spirito costruttivo nell'affrontare situazioni impreviste, capacità di risoluzione dei problemi e orientamento al risultato; • capacità di comunicare efficacemente e di governare le reti di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri settori, Amministratori) o esterne; • corretto esercizio della leadership, capacità di mediare e negoziare per dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

**INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO** All'incaricato sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL per la categoria D posizione economica e giuridica D3 rapportato al tempo parziale previsto, integrato da un'indennità ad personam di € 34.920,00, da ripartire in parti uguali fra i tre Comuni.

**PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO** L'incarico sarà affidato con Decreto del Sindaco, con scelta autonoma e discrezionale di natura fiduciaria, sulla base della valutazione indicativa dei curricula dei candidati al soggetto che sarà in possesso dei requisiti richiesti e ritenuto idoneo all'espletamento dell'incarico.

**MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE** La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta in calce dal candidato a pena di esclusione deve contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione e deve essere indirizzata all'Ufficio Affari Generali del Comune di Maierà e presentata entro il 16/03/2017 e non oltre le ore 12.00 di detto giorno alternativamente con una delle seguenti modalità:

- a mano all'Ufficio Protocollo del Comune – Via Ortoglie n. 1 dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00;

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;

- a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.) inviando la domanda scannerizzata completa di allegati in formato P.D.F. all'indirizzo In tal caso sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata.

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A.R.. Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae formativo , integrato con una dettagliata descrizione delle esperienze maturate negli ambiti lavorativi oggetto del presente incarico, precisando le mansioni svolte, le risorse umane coordinate, le procedure di cui si era responsabili. Il curriculum deve essere datato e sottoscritto;

- l'autocertificazione attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla selezione e, in particolare, il possesso del titolo di studio e l'esperienza presso altri Enti pubblici deve essere anche contenuta nel modello di domanda di partecipazione alla selezione che ha valore di dichiarazione sostitutiva;

- copia del documento di identità, in corso di validità.

La domanda di ammissione deve contenere tutte le dichiarazioni riportate nell'avviso pubblico: l'Amministrazione non terrà conto delle domande che non siano conformi a quanto indicato nel presente Avviso. Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito internet del Comune di Maierà nella Sezione "Albo Pretorio/Concorsi – Selezioni – Borse di studio". Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **MODALITÀ DI SELEZIONE**

**MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO** Ai sensi di quanto disposto dall'art. 110, comma 2, del TUEL la scelta del soggetto cui conferire l'incarico sarà operata in relazione al possesso ed in esito alla verifica comparativa dei requisiti culturali e professionali risultanti dal curriculum professionale, nonché dell'esperienza e qualità professionali possedute. Alla selezione procederà una Commissione tecnica appositamente costituita che esaminerà i curricula verificandone innanzitutto la corrispondenza ai requisiti richiesti; sulla base di tali esiti la Commissione definirà una rosa di candidati al termine della selezione, la Commissione presenterà al Sindaco la rosa di candidati ritenuti in possesso di adeguata professionalità. Il Sindaco, fra questi, individuerà, con adeguata motivazione, il candidato ritenuto in possesso della professionalità più idonea ad espletare l'incarico.

La procedura di cui al presente avviso ha finalità comparativa ma non assume caratteristiche concorsuali. La valutazione operata dalla Commissione non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito

## **PARI OPPORTUNITÀ**

Il Comune di Maierà garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

### **INFORMATIVA ART. 13 D.LGS 196/2003**

In conformità all'art. 13 D. Lgs. 196/03, s'informa che il Comune di Maierà in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati (identificativi, sensibili e giudiziari) per le finalità indicate nel presente avviso, ai fini di una eventuale assunzione. I dati sensibili (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche.....) sono quelli definiti dall'art. 4 comma d) e dall'art. 26 del D. Lgs. 196/2003. I dati giudiziari (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 4 comma e) e dall'art. 27 del D. Lgs. 196/2003. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati nel rispetto delle indicazioni contenute nelle relative Autorizzazioni Generali del Garante. I dati liberamente forniti esprimendo quindi il consenso, saranno trattati dal personale opportunamente incaricato dal titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di un eventuale assunzione. I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge. Il conferimento dei dati personali é facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare le domande. Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/03, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti.

In qualunque momento potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 contattando il Responsabile del Servizio Affari Generali Rag. Michele Franco Barbiero (Tel. 0985/889102) oppure al seguente indirizzo e-mail: [comune.maiera@libero.it](mailto:comune.maiera@libero.it) o pec: [amministrativo.maiera@asmepec.it](mailto:amministrativo.maiera@asmepec.it) che svolge il ruolo di Responsabile del Procedimento.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio del Comune di Maierà dal 06/03/2017 al 16/03/2017.-

Maierà lì, 06/03/2017

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO/PROCEDIMENTO**  
(Rag. Michele Franco BARBIERO)

