



COMUNE DI CALTO

Provincia di Rovigo

Piazza IV Novembre n. 165 - CAP 45030 – C.F. e P.I. 00197650294 –

Tel 042586003 - Fax 0425804035 - e-mail: protocollo@comune.calto.ro.it

P.E.C.: comune.calto.ro@pecveneto.it

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PART-TIME 10 ORE SETTIMANALI EX ART. 110, COMMA 1 DEL TUEL PER LA FIGURA DI RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

In esecuzione della deliberazione n. 52 del 12 settembre 2016 è indetta una valutazione comparativa di idoneità per l'individuazione del candidato a cui conferire la Responsabilità dell'Area Amministrativa Contabile del Comune di Calto (RO) ai sensi dell'art. 110, comma 1 del TUEL, D.Lgs. n. 267/2000

DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO:

La durata dell'incarico è di un anno, alla luce dell'art. 37, comma 2, dello statuto comunale. Il candidato selezionato stipulerà un contratto di lavoro di diritto privato con un orario settimanale di 10 ore. Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è corrispondente al trattamento previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale degli Enti Locali per la cat. D1, comprensivo di ogni onere a carico dell'ente, oltre all'eventuale indennità per il conferimento dell'incarico di P.O.. L'indennità per il conferimento di P.O. potrà cessare a seguito di scelte organizzative dell'Ente conseguente all'adeguamento alle recenti disposizioni legislative in materia di gestione associata delle funzioni fondamentali.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA:

Per partecipare alla selezione i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- età non inferiore a 18 anni;
- idoneità fisica all'impiego;
- non avere subito condanne penali e non essere soggetti a procedimenti penali per i quali le disposizioni di legge impediscano la costituzione di un rapporto di pubblico impiego;
- non essere mai stati destituiti o dichiarati decaduti o dispensati da un pubblico impiego;
- non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- essere in possesso del diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (nuovo ordinamento) in Economia, Giurisprudenza o equipollenti;
- esperienza professionale derivante dall'aver esercitato la propria attività presso Enti locali in qualità di lavoratori dipendenti o in attività collaborative equivalenti anche di natura autonoma o di incarico professionale, nell'ambito dell'Area Amministrativa Contabile (cd. Servizio Finanziario).

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza e provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina determina in qualunque momento la decadenza della nomina stessa che risulta subordinata al rispetto della legge n. 3 del 16.01.2003. E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge n. 125/91 e tenuto conto, altresì, di quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

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 DELLE CANDIDATURE

Per partecipare alla selezione gli aspiranti dovranno far pervenire, a pena esclusione, entro le ore 12.00 del giorno 26 settembre 2016 la domanda di ammissione alla selezione comparativa, redatta in carta semplice, indirizzata al Sindaco del Comune di Calto (RO), Piazza IV Novembre 165.

La domanda dovrà essere presentata in uno dei seguenti modi:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- a mezzo di consegna direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Calto (RO) che ne rilascerà apposita ricevuta;
- a mezzo di PEC all'indirizzo dell'ente.

Le domande pervenute oltre detto termine non saranno prese in considerazione.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti dovranno indicare, sotto la propria responsabilità, secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- il nome e cognome, il luogo e la data di nascita;
- la precisa indicazione della selezione a cui intendono partecipare;
- il luogo e l'indirizzo di residenza anagrafica;
- il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea ai sensi del D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- il godimento dei diritti politici;
- l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- l'assenza di licenziamenti subiti da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- gli eventuali servizi prestati presso o per Pubbliche Amministrazioni, nonché le eventuali cause di risoluzione per decadenza, dispensa o destituzione di precedenti rapporti di impiego presso le stesse.
- l'idoneità fisica allo specifico impiego;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per le prove di esame e i tempi necessari aggiuntivi;
- il titolo di studio posseduto, specificando in quale anno e presso quale Istituto è stato conseguito, nonché la votazione riportata;
- gli eventuali titoli che conferiscano il diritto di precedenza o di preferenza a parità di merito;
- il preciso recapito presso il quale devono, ad ogni effetto, essere inviate le comunicazioni relative alla procedura concorsuale, compreso il numero telefonico, dando atto che, in mancanza della sopra detta indicazione le comunicazioni saranno effettuate presso la residenza dichiarata;
- l'accettazione di tutte le condizioni previste nel presente avviso e le norme del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- di impegnarsi in caso di assunzione, alla presentazione di tutti i documenti che verranno richiesti ed a sottoscrivere nel termine assegnato il relativo contratto individuale, regolante il

rapporto di lavoro in base alle norme vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali;

Alla domanda deve essere allegato il Curriculum formativo del candidato, debitamente sottoscritto. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività di studio e di lavoro del concorrente con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse per la valutazione della loro attività. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato 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 (articolo, 4. comma 4° del D.P.R. n. 487/1994). Le dichiarazioni contenute nella domanda sostituiscono temporaneamente la presentazione di documenti prodotti in originale o in copie autenticate, ai fini dell'ammissione al concorso ai sensi del D.P.R. 445/2000. In ogni caso prima della nomina, si dovrà produrre la normale documentazione. La domanda non è soggetta ad imposta di bollo, ai sensi della Legge 23.09.1988 n. 370 e dovrà essere sottoscritta dal concorrente con firma per esteso e leggibile.

La sottoscrizione del candidato, da apporsi in calce alla domanda è esente dall'obbligo di autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sia in caso di recapito della stessa effettuato a mano dall'Interessato sia in caso di inoltro operato con spedizione postale.

VALUTAZIONE

La valutazione dell'idoneità degli aspiranti verrà effettuata dal Sindaco del Comune di Caltanissetta mediante la valutazione complessiva del curriculum di ciascun candidato, eventualmente seguita dall'effettuazione di un breve colloquio. Il Sindaco si potrà avvalere a tal fine del supporto del Segretario Comunale, ai fini del buon esito della selezione del candidato più adatto per l'affidamento dell'incarico. Il Sindaco, solo nel caso in cui individuerà 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. 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. 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, nonché la stipula del contratto di lavoro saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa, a seguito dell'avvenuta acquisizione da parte dell'ente datore di lavoro della relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Qualora dai

suddetti accertamenti emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipula del contratto di lavoro e l'amministrazione procederà, inoltre, 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".

PUBBLICITA'

Il presente avviso sarà affisso all'Albo pretorio on-line del Comune di Calto (RO) e sul sito istituzionale dell'Ente.

INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 ed in conseguenza della presente procedura, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo ente, nel rispetto della citata normativa, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'ente ed in particolare per la valutazione delle candidature, per la nomina e per i successivi adempimenti.

Tali dati saranno conservati, nei modi previsti dal citato D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 presso l'Ufficio Personale del Comune di Calto.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. concernente, fra l'altro, il diritto di accesso ai dati personali e l'integrazione o rettifica degli stessi.

La presente procedura viene svolta esclusivamente con finalità conoscitive preliminari, non determina alcun diritto al posto né redazione di graduatoria finale.

La valutazione delle candidature viene effettuata dal Sindaco a suo insindacabile giudizio, rientrando nella totale discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche fiduciarie della funzione da ricoprire.

Calto (RO), 12 settembre 2016

IL SINDACO
Arch. Michele Fioravanti