

COMUNE DI TURRI
PROVINCIA SUD SARDEGNA

PROT. DEL 25/11/2021

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO EX ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000 DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CATEGORIA D1 DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA

Visto l'art. 110, comma 1, del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000;

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di G.M. n. 91/2010 e s.m.i.

Vista la Deliberazione di G.C. n° 67 del 04.11.2021, esecutiva, con la quale si è provveduto alla approvazione dell'aggiornamento del Programma del Fabbisogno del Personale 2021-2023, prevedendo, tra l'altro, nell'allegato A l'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato, full time, di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile Cat. D ai sensi dell'art. 110, comma 1 D.Lgs. 267/2000;

Vista la deliberazione di G.C. n. 70 del 23/11/2021, esecutiva, con la quale sono stati impartiti indirizzi per la concessione dell'aspettativa ex art. 110 comma 5 del TUEL a dipendente in forza, profilo istruttore direttivo cat. D, Responsabile Area Amministrativa - Finanziaria, sempre che l'ente riesca a coprire il suddetto posto con un'assunzione a tempo determinato;

Vista la deliberazione di G.C. n. 71 del 23/11/2021, esecutiva cui sono stati forniti i conseguenti indirizzi per l'indizione della selezione ai sensi del comma 1 dell'art. 110 del D. lgs. n. 267/2000;

Precisato che l'assunzione ai sensi del suddetto art. 110 TUEL è dettata dalla esigenza di coprire a tempo pieno e determinato il posto che si dovesse rendere vacante per concessione dell'aspettativa a dipendente in forza, ai sensi del comma 5 del medesimo art. 110 TUEL, con la conseguenza che le vicende inerenti l'aspettativa medesima avranno l'effetto di incidere sul contratto affidato da questa amministrazione ai sensi dell'art 110 primo comma;

In esecuzione della propria Determinazione n. 59 del 25/11/2021;

RENDE NOTO

Che è intenzione di questa amministrazione procedere, tramite stipulazione di un contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, all'affidamento di un incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. lgs. 267/2000, relativo al profilo di Istruttore Direttivo Contabile cat. D, da assegnare all' Area Amministrativa – Finanziaria, al fine di poter coprire il posto che si renderà temporaneamente vacante per

effetto di sospensione del rapporto di lavoro a seguito di concessione dell'aspettativa ex comma 5 dell'art. 110 TUEL all'attuale responsabile dell'area Amministrativa – Finanziaria dell'ente.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, come previsto dal Dlgs. N. 198/2006 e dall'art. 35 del Dlgs. 165/2001 e s.m.i.

Il candidato deve possedere specifica esperienza e professionalità almeno di 3 anni in posizione di Istruttore Direttivo Contabile cat. D1 in enti pubblici, come definiti all'art. 2 comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, acquisita nelle materie oggetto dell'incarico ed elevate competenze gestionali con particolare riferimento ai programmi complessi ed alla gestione di progetti ed obiettivi di rilevanza strategica per l'amministrazione.

In particolare, la procedura è finalizzata ad accertare le professionalità possedute dai candidati nell'ambito dei servizi economico-finanziario e giuridico amministrativo di competenza del Comune.

La durata dell'incarico è triennale, salvo eventuale proroga sino alla scadenza del mandato del Sindaco, con automatica risoluzione in caso di dissesto o di sopravvenienza di situazioni strutturalmente deficitarie.

È fatta salva l'eventuale revoca anticipata nel caso in cui il responsabile dell'Area Amministrativa - Finanziaria cessi dalla aspettativa di cui all'art. 110 comma 5 del TUEL.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in tempo indeterminato;

La presente selezione pubblica non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non procedere al conferimento dell'incarico in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari o qualora dall'esame dei curricula e/o dall'esito dei colloqui non si ritengano sussistere le condizioni per il conferimento dell'incarico.

Art. 1 - Oggetto e tipologia dell'incarico

L'espletamento dell'incarico consiste nello svolgimento di attività di lavoro subordinato, a tempo pieno e determinato, presso il Comune di Turri, con il profilo di Istruttore Direttivo Contabile, con attribuzione della Responsabilità dell'Area Amministrativa - Finanziario e servizi ad essa afferenti.

L'incarico dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell'ente e degli obiettivi prefissati, con i poteri gestionali tipici del dirigente come previsti dall'art. 107 del Dlgs. 267/2000, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL per il personale dipendente del comparto Regioni-Enti locali.

L'attività di Responsabile d'Area implica l'esercizio di tutte le funzioni, i poteri e le prerogative che le vigenti norme regolamentari conferiscono ai responsabili, ivi compresa la capacità di impegnare l'amministrazione verso l'esterno, con responsabilità di risultato relativamente alle attività di pertinenza.

Art. 2 - Trattamento giuridico ed economico

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante contratto individuale di lavoro subordinato con un impegno a tempo pieno (36 ore settimanali). L'inquadramento avviene con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile", categoria giuridica D, del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018.

Il trattamento stipendiale tabellare spettante è stabilito per la posizione economica D/1 in euro 22.135,47 per 12 mensilità, al lordo delle ritenute di legge.

Oltre allo stipendio tabellare sono dovuti l'indennità di comparto, la 13^a mensilità, il trattamento economico accessorio nonché gli altri emolumenti spettanti in base ai vigenti CCNL.

Art. 3 – Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea. Sono equiparati agli italiani i cittadini delle Repubbliche di San Marino e della Città del Vaticano;
- godimento dei diritti civili e politici;
- possesso del titolo di studio di 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 titoli equipollenti;
- idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni del profilo professionale richiesto;
- posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i concorrenti di sesso maschile (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- non godere del trattamento di quiescenza (art. 6 D.L. 90/2014);
- non avere rapporti di parentela o affinità sino al 4° grado con il Sindaco o con gli Assessori in carica;
- non trovarsi, al momento della eventuale presa in servizio, in nessuna delle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico come previste dalla vigente normativa.;
- non aver riportato condanne penali o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenzadi condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;

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

- a) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza
- b) possesso, ad esclusione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) adeguata conoscenza della lingua italiana.

Esperienza professionale: essere in possesso di specifica e comprovata esperienza professionale pluriennale almeno triennale, in ambito pubblico con inquadramento nella Cat. D, relativa alle materie oggetto dell'incarico, con particolare riferimento all'ambito Amministrativo ed Economico-Finanziario. L'esperienza professionale dovrà essere dettagliatamente descritta nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento nonché coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del Testo Unico degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso pubblico per la presentazione della domanda di ammissione, mantenuti fino al momento dell'assunzione in servizio ed in costanza del rapporto lavorativo. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura comparativa e, in qualunque tempo, la risoluzione, la decadenza dal posto e da eventuali benefici già conseguiti.

Art. 4 – Domanda di partecipazione

La domanda di ammissione deve essere redatta in carta libera, datata e debitamente sottoscritta, e dovrà pervenire perentoriamente entro le h 13.00 del 24/12/2021, secondo le seguenti modalità:

- tramite Posta Elettronica Certificata, inviata all'indirizzo turri.unione@legalmail.it. La domanda con

i relativi allegati devono essere sottoscritti e trasmessi in un unico file in formato pdf, unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità del candidato ed-esclusivamente da una casella PEC personale del candidato;

- a mezzo raccomandata del servizio postale con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Turri– Ufficio Protocollo, Piazza Pertini 1 – 09020 – Turri (SU);
- consegna a mano presso l'ufficio protocollo dell'Ente sito in Comune di Turri– Ufficio Protocollo, Piazza Pertini 1, nei seguenti giorni e orari: lunedì-venerdì ore 10-12;

Il riscontro dell'avvenuta presentazione nei termini avviene:

a) per quelle spedite tramite PEC:

- data e ora di invio non oltre le ore 13.00 del giorno 24/12/2021

b) per quelle spedite a mezzo servizio postale, dovranno pervenire al protocollo comunale entro le h 13.00 del giorno 24/12/2021;

c) per quelle consegnate a mano per il tramite del Protocollo:

- la consegna dovrà avvenire entro le ore 13,00 del 24/12/2021;

Non saranno ammesse ma escluse le istanze inoltrate tramite posta elettronica ordinaria (e-mail).

Il termine fissato per la ricezione delle domande e della documentazione correlata è perentorio e il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La busta contenente la domanda di partecipazione o nell'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla procedura finalizzata al conferimento di incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 nel "Area Amm.vo/Finanziaria".

Nella domanda di partecipazione, compilata secondo l'allegato A al presente avviso, i candidati dovranno, obbligatoriamente dichiarare:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita nonché la residenza e i recapiti;
- il possesso dei requisiti generali e professionali previsti dall'art. 3.
- il domicilio presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione nonché l'eventuale recapito telefonico o indirizzo mail ordinaria/pec. In caso di mancata comunicazione varrà la residenza dichiarata.

Art. 5 - Documentazione da allegare

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare:

- **dettagliato curriculum**, redatto, in formato europeo su carta libera, ai sensi e nelle forme di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, debitamente datato e firmato, attestante la professionalità e l'esperienza del candidato, attraverso l'indicazione della natura, durata e contenuti dei rapporti di lavoro intrapresi e degli incarichi ricevuti nel corso della propria vita professionale. Nel curriculum dovrà inoltre essere evidenziato il percorso di studi del candidato ed il livello di conoscenza di almeno una lingua straniera, dell'utilizzo del computer e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Nel caso in cui il candidato abbia la cittadinanza di uno stato appartenente all'Unione Europea, dovrà inoltre

dichiarare la conoscenza della lingua italiana, eventualmente da accertare con colloquio.

- fotocopia documento di riconoscimento personale.

I candidati dovranno sottoscrivere per esteso ogni foglio del curriculum e di qualunque ulteriore allegato presente. La firma del sottoscrittore non dovrà essere autenticata ma corredata da copia di documento di riconoscimento personale in corso di validità.

L'eventuale esclusione è determinata con provvedimento motivato da notificare agli interessati.

Art. 6 – Valutazione candidati

Successivamente alla scadenza del termine fissato dall'avviso pubblico, i curricula presentati dai candidati sono esaminati e valutati dal Segretario Comunale, avvalendosi del supporto di due dipendenti dell'Ente.

L'elenco degli idonei, con relativa documentazione allegata, sarà rimesso al Sindaco che procederà alla scelta, previo eventuale ulteriore colloquio conoscitivo-motivazionale da lui condotto con l'assistenza del Segretario comunale.

Il Sindaco, solo nel caso in cui individui una professionalità che ritenga adeguata a ricoprire l'incarico di cui trattasi, provvederà alla nomina ed al conferimento dell'incarico.

Si ribadisce che la presente procedura ha carattere "idoneativo" e che pertanto non verrà nominata alcuna commissione valutativa, né verrà svolta alcuna valutazione comparativa con assegnazione di voti o punteggi, né tantomeno si procederà a formazione di graduatoria alcuna.

La nomina ha infatti carattere fiduciario, speciale, oltre che temporaneo, con discrezionalità di scelta del candidato in possesso dei requisiti richiesti e che il Sindaco riterrà idoneo ad espletare l'incarico

I colloqui con il Sindaco avranno luogo il giorno **27/12/2021** a partire dalle ore **10.00**.

Si precisa che nessuna altra comunicazione verrà inviata e la presente costituisce preavviso di convocazione.

Il Sindaco può riservarsi la facoltà di non procedere motivatamente al conferimento di alcun incarico.

L'esito definitivo della procedura espletata è pubblicato nell'home page e nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" del sito internet dell'Ente all'indirizzo www.comune.turri.su.it.

Art. 7- Trattamento dei dati personali

1. Nel rispetto del Regolamento UE per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. n.196/2003, si informa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza ed avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e dell'eventuale procedimento di assunzione, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.
2. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente avviso, non si potrà effettuare il processo comparativo nei suoi confronti.
3. Il "titolare" del trattamento è il Comune di Turri nella persona del Sindaco pro-tempore.

Art. 8 - Trasparenza amministrativa

1. Ai sensi degli artt. 4 e seguenti della L. 07.08.1990 n. 241 e s.m. si informa che l'unità organizzativa cui è assegnata l'istruttoria del procedimento è l'Ufficio Personale, tel. 0783/95026, e.mail: finanziario.turri@tiscali.it oppure segretario.turri@tiscali.it, presso i quali è possibile richiedere informazioni e chiarimenti nei giorni di lunedì-venerdì (ore 10.00-12,00) e di martedì e giovedì pomeriggio (ore 15,30-17,30).

Art. 9 - Norme finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare o riaprire i termini della procedura. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Si informano i candidati che per poter fare ingresso in municipio per il colloquio col Sindaco dovranno obbligatoriamente essere muniti di dispositivi di protezione individuale (mascherina) e green pass. Inoltre dovranno rilasciare la seguente dichiarazione:

- a) Di non essere soggetto alla misura della quarantena;
- b) Di non avere frequentato, negli ultimi 14 giorni, persone di cui abbia avuto notizia della loro positività al virus COVID 19 o che siano in quarantena;
- c) Di non riportare una temperatura superiore a 37,5°;
- d) Di essere al corrente delle prescrizioni governative finalizzate al contenimento della diffusione del COVID-19 e delle conseguenze derivanti da eventuali violazioni o di false dichiarazioni.

Tutte le ulteriori comunicazioni, saranno pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Turri (www.comune.turri.su.it) all'Albo pretorio online con valore di notifica, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso"