

COMUNE DI STIO
PROVINCIA DI SALERNO
Via Trieste e Trento
0974/990034
Web: www.comune.stio.sa.it

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

N. 05 REG. A.A.

N. 145 REG. GEN.

Del 15/09/2017

OGGETTO: INDIZIONE PROCEDURA SELETTIVA PER TITOLI E COLLOQUIO, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART.110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000 E SS.MM.II., PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE- CAT. D (D1) - RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA - A TEMPO DETERMINATO E PART TIME AL 66,67% (24 ORE SETTIMANALI), FINO ALLA DEFINIZIONE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PUBBLICA IN CORSO DI ATTIVAZIONE. APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO E SCHEMA DI DOMANDA.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTO il Decreto del Sindaco, protocollo n. 2101 del 28/08/2017 con il quale, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 50, comma 10, e 109, comma 2, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, nonché del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Enti locali, sono state attribuite alla sottoscritta fino al 31/12/2017, le funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa, con conferimento della posizione organizzativa;

RICHIAMATE:

- la deliberazione di C.C. n. 5 del 29.03.2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2017/2019;

- la deliberazione di G.C. n. 01 del 04/01/2016, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016/2018 e piano assunzionale 2016", con la quale è stata espressa la volontà di procedere alla copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo contabile Cat. D (D1), a tempo indeterminato part time al 66,67% (24 ore settimanali) da destinare all'Area Finanziaria, attraverso l'attivazione delle procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii., ovvero, in caso di esito negativo, tramite concorso pubblico, nonché la previsione di ricoprire il posto predetto facendo ricorso alla procedura ex art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, fino a maggio 2015;

- la deliberazione di G.C. n. 6 del 19.01.2017, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "rideterminazione/modifica della dotazione organica. programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 e piano assunzionale 2017", con la quale è espressa la volontà di procedere alla copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo contabile Cat. D (D1), a tempo indeterminato part time al 66,67% (24 ore settimanali) da destinare all'Area Finanziaria, attraverso l'attivazione delle procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii., ovvero, in caso di esito negativo, tramite concorso pubblico, nonché la previsione di ricoprire il posto predetto facendo ricorso alla procedura ex art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, fino al termine del mandato elettivo del Sindaco;

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 65 dell'11.09.2017, con la quale è stato dato incarico alla sottoscritta:

a. di attivare la procedura concorsuale pubblica, per la copertura a tempo indeterminato e part-time al 66,67% (24 ORE SETTIMANALI), del posto di istruttore direttivo contabile previsto in dotazione organica e, allo stato, vacante, come previsto nella programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 e piano assunzionale 2017, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 19.01.2017;

b. di predisporre ed attivare, immediatamente, la procedura prevista dall'art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, per il reclutamento di una professionalità esterna all'ente a copertura temporanea del posto di istruttore direttivo contabile cat. d (d1) - a tempo determinato part time al 66,67% (24 ore settimanali) da destinare all'area finanziaria, per il tempo necessario a portare a termine le procedure di assunzione tramite concorso pubblico, precisando, in ogni, caso che l'incarico predetto non può essere superiore al mandato amministrativo del Sindaco;

Richiamata, altresì, la deliberazione di G.C. n. 66 del 14/09/2017, avente ad oggetto "Modifica della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 e piano assunzionale 2017", con la quale, per le motivazioni di urgenza in essa evidenziate, si prevede la copertura del posto vacante di cat. D1, profilo di istruttore direttivo contabile, con contratto a

tempo determinato e part-time al 66,67% (24 ore settimanali) con incarico ex art. 110, comma 1, TUEL, fino alla definizione della procedura concorsuale pubblica in corso di attivazione;

Considerato, pertanto, necessario, in esecuzione delle richiamate deliberazioni della Giunta Comunale, procedere all'indizione della selezione pubblica per il reclutamento di un istruttore direttivo contabile ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 predisponendo apposito avviso, secondo le direttive impartite alla sottoscritta con la richiamata D.G.C. n. 65 dell'11.09.2017;

Visti:

- l'art.110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;
- l'art.16, comma 1- quater del D.L. 113/2016, convertito con modificazioni dalla L.160 del 7 agosto 2016 pubblicata sulla GURI n.194 del 20 agosto 2016 il quale ha modificato l'art.9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n.122, specificando che sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Dato atto, pertanto, che a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 113/2016, le spese di personale di cui all'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 non soggiacciono al rispetto del tetto delle spese di personale del 2009 di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n.122 e ss.mm.ii.;

Vista la nota prot. n. 2160 del 31/08/2017, a firma del Responsabile dell'Area finanziaria, con la quale si attesta con riferimento alla spesa di personale, il rispetto del vincolo di cui all'art. 1, comma 562 della legge 296/2006, come da attestazione già allegata alla D.G.C. n. 6 del 19/01/2017;

Dato atto:

- che questo Ente ha rispettato l'obbligo del pareggio di bilancio per l'anno 2016, come risulta dalle certificazioni agli atti dell' ufficio finanziario;
 - che il Comune di Stio non si trova in situazione di dissesto finanziario ex art. 244 e seguenti del D.Lgs. n. 267/000 né in condizioni di tendenziale squilibrio finanziario, ai sensi e per gli effetti degli artt. 228 e 242 del D.lgs n. 267/000;
 - che questo Ente ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti vantati dai privati;
- che questo Ente con deliberazione di G.M. n. 22 del 07/04/2016, di approvazione del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2016-2018;

Dato atto altresì:

- che il trattamento economico da corrispondere, rapportato all'orario di 24 ore settimanali, è pari a quello previsto per un Istruttore Direttivo Contabile di categoria giuridica D – Posizione Economica D1 del vigente C.C.N.L. Regioni ed Enti Locali;
- che la spesa occorrente trova adeguata copertura finanziaria nel vigente bilancio di previsione pluriennale 2017/2019 e di cui si è già dato atto nella programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017/2019, di cui alla richiamata D.G.C. n. 6 del 19.01.2017 e nell'allegato parere dell'organo di revisione dell'Ente;
- che alla procedura comparativa procederà apposita Commissione Esaminatrice e che gli esiti della stessa saranno trasmessi al Sindaco che individuerà con proprio decreto la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato;

Accertato pertanto, che si può procedere alla stipula di un contratto a tempo determinato e parziale al 66,67%, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 per ricoprire il posto di Istruttore Direttivo Contabile vacante in dotazione organica;

Visti:- l'allegato schema di avviso pubblico (sub "A"), nel quale sono contenute le modalità, le condizioni e le norme per la partecipazione alla selezione da parte dei professionisti interessati all'assegnazione dell'incarico; l'allegato schema di domanda (sub "B");

Visti: il D.P.R. 9 maggio 1994, n°487 e successive modificazioni ed integrazioni; il D.Lgs. n°165/2001; il DPR n°445 del 28 dicembre 2000; il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267 – Testo Unico Enti Locali; i vigenti CC.NN.LL. per il Comparto Regioni – Enti Locali; - lo Statuto comunale;

Visto, altresì, il Vigente Regolamento comunale sull' Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 52 del 18/05/2017;

PRESO ATTO che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria così come disposto dagli artt. 151 co 4, 153 co 5 e 147 bis co 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il comma 6, art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.Lgs n. 118/2011, introdotto dal D.Lgs n. 126/2014, in base al quale "gli impegni di spesa sono assunti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza del bilancio di previsione, con imputazione agli esercizi in cui le obbligazioni passive sono esigibili";

ACCERTATO, ai sensi dell'art. 183, co. 8 del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.Lgs. n. 126/2014, che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti in bilancio;

VISTI:

- l'art. 5 del D. Lgs. 165/2001, il quale stabilisce che "Le Amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi, di cui all'art. 2 comma 1 e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa";

- l'art. 50, comma 10, il quale prevede che il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali";

- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267 (TUEL) e s.m.i.;j

Dato atto che la sottoscritta non versa in alcuna ipotesi di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 6-bis della 241/90;

Attestata la regolarità tecnica, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa il cui parere favorevole, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000 così come introdotto dall'art. 3 c. 5 del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174, è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento;

Per le motivazioni articolate in narrativa e che in questa parte dispositiva si intendono integralmente riportate:

DETERMINA

Di indire una procedura selettiva per titoli e colloquio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo contabile, cat. d (d1), a tempo determinato e part time al 66,67% (24 ore settimanali) - area finanziaria, fino alla definizione della procedura concorsuale in corso di attivazione, in ogni caso non oltre il mandato elettivo del Sindaco attualmente in carica;

Di approvare, pertanto, l' avviso di selezione, allegato sub "A", che sarà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente per 8 giorni consecutivi, come disposto con D.G.C. n. 65 dell'11.09.2017;

Di approvare lo schema del modello di domanda, allegato sub "B";

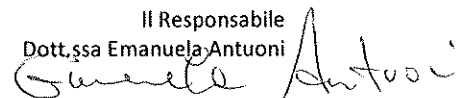
Di dare atto che con successiva propria determinazione sarà approvato lo schema di contratto che sarà stipulato subordinatamente alla positiva verifica di tutte le condizioni, vincoli e limiti alla spesa di personale e alla capacità assunzionale dell'ente;

Di stabilire che il suddetto bando di selezione sia pubblicato, per la durata di giorni 8 (otto) consecutivi (come da indirizzo fornito con delibera di Giunta n. 65 dell'11.09.2017) - all'albo pretorio on-line e sul Sito Internet del Comune di Stio, nonché alla pagina "Amministrazione Trasparente" - sotto-sezione "Bandi di Concorso";


Di dare atto infine, che alla nomina della Commissione Esaminatrice per la suddetta procedura comparativa per titoli e colloquio, ai fini della valutazione del curriculum e dei requisiti culturali e professionali, si provvederà con successiva determinazione, nel rispetto della normativa vigente ed in applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Stio;

Di attestare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento;

Di dare atto che il Responsabile del Procedimento relativo al presente provvedimento è la Dr.ssa Emanuela Antuoni;

Il Responsabile
Dott.ssa Emanuela Antuoni


VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE
<p>Il Segretario comunale, sulla presente determinazione, appone, ai sensi degli artt. 49, comma 2, 151, comma 4 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, il visto di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria</p> <p style="text-align: center;">Stio, 15/09/2017</p> <p style="text-align: center;">Il Segretario Comunale</p> <p style="text-align: center;">Dott. ssa Emanuela Antuoni</p> <p style="text-align: center;"></p>

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
<p>Dispone che la presente determinazione venga pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio informatico dell'Ente</p> <p style="text-align: center;">Stio, 15/09/2017</p> <p style="text-align: center;">IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</p> <p style="text-align: center;">dott. ssa Emanuela Antuoni</p> <p style="text-align: center;"></p>

Amministrazione Trasparente

Si attesta di aver assolto ai seguenti adempimenti:		Tipologia	Identificativo
<input type="checkbox"/>	Inserimento in "Amministrazione Trasparente" sezione "Contributi" in quanto atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati come da art. 26 c.2 ed art. 27 del D. Lgs 33/2013.	Contributo, sovvenzione, sussidio	n. _____ del ____/____/____
<input type="checkbox"/>	Inserimento in "Amministrazione Trasparente" sezione "Incarichi" come indicato all'art. 15, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013, contenente l'elenco progressivo degli incarichi (curriculum, compenso, durata, dati relativi ad altri incarichi).	Incarico di consulenza o di collaborazione	n. _____
<input type="checkbox"/>	Inserimento in "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi" per assolvimento adempimenti relativi all'art. 1, comma 32 Legge n. 190/2012 ed all' art. 37 d. lgs 33/2013. Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	Lavori, servizi, forniture	n. _____

Modulo Provvedimenti

Si attesta di aver assolto ai seguenti adempimenti:		Tipologia	Identificativo
<input type="checkbox"/>	Inserimento in "Amministrazione Trasparente" sezione "Provvedimenti" come da art. 23 del D. Lgs 33/2013.	Determina, autorizzazione, concessione ecc.	n. _____

Allegato A

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART.110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000 E SS.MM.II., PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE- CAT. D (D1) / RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA – CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PART TIME AL 66,67% (24 ORE SETTIMANALI), CON CONSEGUENTE ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della D.G.C. n. 65 dell'11.09.2017, con la quale è stato dato indirizzo alla sottoscritta per procedere alla indizione della procedura di selezione pubblica ai sensi dell'art. 110, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000, di un n. 1 istruttore direttivo contabile- cat. d (d1) / responsabile dell'area finanziaria – con contratto a tempo determinato e part time al 66,67% (24 ore settimanali), con conseguente attribuzione della posizione organizzativa, nelle more della definizione delle procedure di assunzione tramite concorso pubblico, precisando, in ogni, caso che l'incarico predetto non può essere superiore al mandato amministrativo del Sindaco e che il suddetto incarico potrà essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento, con provvedimento motivato o per insorte nuove esigenze dell'Ente.

VISTI:

- l'art. 50 e 110, comma 1, del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 18/05/2017;
- i vigenti C.C.N.L. del comparto Autonomie Locali; - il decreto del sindaco n. 1 del 16 febbraio 2016;
- la propria determinazione n. 5 del 15/09/2017, di indizione della selezione pubblica per titoli e colloquio, ai sensi e per gli effetti dell'art.110, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo contabile - cat. d (d1) / responsabile dell'area finanziaria – con contratto a tempo determinato e part time al 66,67% (24 ore settimanali), con conseguente attribuzione della posizione organizzativa.

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo contabile- cat. d (d1) / responsabile dell'area finanziaria – con contratto a tempo determinato e part time al 66,67% (24 ore settimanali), con conseguente attribuzione della posizione organizzativa, a far data dalla sottoscrizione del contratto e fino alla definizione delle procedure di assunzione tramite concorso pubblico, evidenziando, in ogni, caso che l'incarico predetto non potrà eccedere il mandato amministrativo del Sindaco.

Si precisa che il suddetto incarico potrà essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento, con provvedimento motivato o per insorte nuove esigenze dell'Ente.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla presente selezione, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

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

- a) titolo di studio: di essere in possesso del diploma di laurea (DL) magistrale e/o triennale (vecchio e nuovo ordinamento) in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Economia Politica o altro titolo equipollente;
 - b) cittadinanza italiana o di un paese membro dell'Unione Europea;
 - c) godimento dei diritti politici;
 - d) immunità da condanne penali (in caso contrario dovranno essere indicate le eventuali condanne penali riportate, anche se siano stati concesse amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
 - e) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
 - f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un precedente impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - g) idoneità fisica all'impiego;
 - i) il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;
- Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito nel bando o nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e devono continuare a sussistere al momento della nomina.

ART. 2

DURATA DELL'INCARICO E CONTENUTO DEL CONTRATTO

L'incarico è conferito con contratto a tempo determinato, part-time per 24 ore settimanali (66,67%), con l'obbligo di assicurare la presenza presso l'Ente per almeno quattro giorni a settimana, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e fino alla definizione della procedura concorsuale pubblica da attivarsi, eventualmente prorogabile, comunque non eccedente il mandato del Sindaco, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del decreto legislativo n. 267/00 (T.U.E.L.). Si precisa, in ogni caso, che suddetto incarico potrà essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento, con provvedimento motivato o per insorte nuove esigenze dell'Ente.

Al soggetto nominato verrà, altresì, attribuita la titolarità della posizione organizzativa afferente all'area finanziaria e tributi e verranno conferite le funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 109, comma 2 del d. lgs. 267/2000, per l'esercizio dei poteri gestionali ascrivibili a tale posizione organizzativa.

ART. 3

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è stabilito in misura pari a quello previsto per i dipendenti inquadrati nella categoria D1 del vigente CCNL del comparto del personale delle Regioni e delle autonomie locali, riparametrato all'orario di lavoro, oltre alla retribuzione di posizione e di risultato, nei limiti delle norme contrattuali vigenti e secondo i criteri di pesatura vigenti nell'Ente, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare, e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dal vigente CCNL.

La Giunta Municipale potrà deliberare l'attribuzione di un compenso integrativo (indennità *ad personam*) ai sensi del comma 3, dell'art. 110, del D. Lgs. 267/2000.

ART. 4

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000:

1. il cognome e nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o di un paese membro dell'Unione Europea;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione nelle liste medesime;
4. di non avere riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (ovvero indicare le condanne penali riportate ed eventuali procedimenti penali in corso ed indicare, altresì, le eventuali sentenze, a proprio carico, emesse ai sensi dell'art. 444 c.p.p. - c.d. "patteggiamento");
5. di trovarsi in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
6. di essere in possesso del diploma di laurea (DL) magistrale e/o triennale (vecchio e nuovo ordinamento) in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Economia Politica o altra laurea equipollente;
7. di essere fisicamente idoneo all'impiego;
8. eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni o presso la medesima P.A. e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
9. il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata nella domanda di ammissione;

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i plichi dispersi né per le omesse comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

Ai sensi del DPR 445/2000, art. 5, non è prevista l'autentica della firma in calce alla domanda.

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e debitamente firmata, dovrà essere indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di STIO (SA) - Via Trieste e Trento e pervenire al medesimo Ufficio entro e non oltre le ore 14,00 del giorno 23 settembre 2017.

La presentazione della domanda potrà essere effettuata nei seguenti modi:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nelle ore di apertura al pubblico;

- a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.: le domande trasmesse con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore 14:00 del giorno 23 settembre 2017, fissato per la scadenza del bando;

- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comune.stio.sa.it (solo nel caso in cui il candidato disponga ed invii la domanda attraverso un account di posta elettronica certificata qualificata). La data di recapito per via telematica è determinata e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.

Sulla busta esterna delle domande presentate a mezzo del servizio postale o consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo deve essere apposta la dicitura "avviso di selezione pubblica per l'assunzione, ai sensi dell'art. 110, comma 1, tuel, di n. 1 istruttore direttivo contabile - cat. d (d1) / responsabile dell'area finanziaria", mentre per le domande presentate a mezzo posta elettronica certificata la predetta dicitura deve essere riportata nell'apposito oggetto della medesima. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in 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 partecipante, eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

Le domande dovranno pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Stio, entro la data di scadenza del presente avviso. Non farà fede il timbro postale.

ART. 5

COMMISSIONE E VALUTAZIONE DEI TITOLI

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute saranno esaminate da una Commissione, formata da almeno tre componenti, nominati con provvedimento del Responsabile dell'ufficio Personale. La Commissione valuterà le domande con un giudizio di idoneità/inidoneità sulla base dei *curricula*, tenendo conto dei titoli di studio, dell'anzianità di servizio eventualmente maturata presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, sia a tempo determinato che indeterminato, nella categoria e profilo professionale richiesti dal presente avviso, nonché di tutti gli altri aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire; altri titoli di studio (specializzazioni di livello universitario, attività formative pertinenti, pubblicazioni, periodi di servizio prestati presso Enti della Pubblica Amministrazione esperienze lavorative significative, ecc ...). La valutazione dei titoli avviene immediatamente prima del colloquio di cui al successivo articolo, tendenzialmente nella stessa seduta.

ART. 6

COLLOQUIO

Nel corso del colloquio, la Commissione esaminatrice procederà all'esame dei candidati attraverso un colloquio di tipo attitudinale, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Al termine delle suddette procedure la Commissione verbalizzerà gli esiti e redigerà l'elenco dei candidati idonei. Il colloquio si svolgerà nel giorno e nella sede stabilita, comunicando la data ai candidati esclusivamente tramite il sito internet del Comune. Il concorrente che non si presenti nel giorno stabilito per il colloquio, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

L'operato della Commissione non darà luogo ad alcuna graduatoria in quanto sarà rivolto esclusivamente ad individuare i soggetti ritenuti idonei, spettando al Sindaco la scelta del soggetto, tra quelli dichiarati idonei dalla Commissione, con cui stipulare il contratto di lavoro a tempo determinato.

Tale procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali né determina alcun diritto al posto né dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale di stipulare nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originale negozio per qualsiasi causa intervenuta.

Il candidato prescelto dovrà documentare i titoli dichiarati con certificazione originale o in copia autentica con le modalità del DPR n. 445/2000.

ART. 7

CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituisce causa di esclusione dalla presente procedura:

- il mancato possesso o la mancata dichiarazione del possesso anche di uno solo dei requisiti di partecipazione sopra indicati;
- la presentazione delle domande oltre i termini perentori stabiliti dal presente avviso;
- la mancata apposizione della firma in calce alla domanda;
- la mancata allegazione alla domanda: di copia di un documento di identità personale in corso di validità e del curriculum formativo/professionale, datato e sottoscritto.

Tali omissioni non sono sanabili. La conseguente esclusione dalla procedura *de qua* potrà pertanto essere disposta in qualsiasi momento con apposito provvedimento motivato.

ART. 8

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso, il candidato deve allegare i seguenti documenti in carta semplice:

- curriculum formativo e professionale, redatto in carta libera, datato e firmato;
- fotocopia del documento di identità;

Tutti i titoli dichiarati possono essere documentati anche con autocertificazione, come previsto dalla normativa vigente. In tal caso la domanda andrà corredata da copia debitamente sottoscritta del documento di riconoscimento in corso di validità.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art.75 del DPR 445/2000.

La domanda di partecipazione all'avviso di selezione ed i relativi documenti non sono soggetti ad imposta di bollo.

Il curriculum dovrà evidenziare il proprio percorso formativo di studi, le esperienze culturali e professionali maturate, le capacità ed attitudini possedute.

ART.9

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati, sulla base della domande di partecipazione, sono automaticamente ammessi con riserva alla procedura di individuazione dei candidate idonei ad assumere l'incarico.

Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla selezione e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente bando, decade automaticamente dalla selezione. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'esclusione viene disposta nei seguenti casi:

- quando la domanda viene presentata oltre il termine;
- l'omissione, nella domanda, del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- quando il candidato non risulti in possesso dei requisiti richiesti;
- quando non sia allegata copia del documento del sottoscrittore.

L'esclusione va comunicata ai candidati tramite posta elettronica certificata ovvero, ai soggetti che non si sono avvalsi di tale modalità di presentazione della domanda, tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 10

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Stante la natura fiduciaria dell'incarico da attribuire ai sensi dell'art. 110, comma 1, TUEL, la scelta del candidato sarà di esclusiva competenza del Sindaco, sulla base dell'elenco degli idonei ad esso trasmesso dalla Commissione. Il Sindaco, solo nel caso in cui individuerà la professionalità adeguata a ricoprire l'incarico, provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico con proprio decreto. Il candidato prescelto dovrà documentare i titoli dichiarati con certificazione originale o in copia autentica con le modalità del DPR n. 445/2000.

ART. 11

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Ente provvederà a stipulare con il vincitore della selezione un contratto individuale di lavoro a tempo determinato, part time 24 ore settimanali, regolato dal contratto collettivo nazionale del comparto regione - autonomie locali.

Il dipendente sarà tenuto a fornire una prestazione lavorativa con orario di lavoro settimanale, con l'obbligo di assicurare la presenza presso l'Ente per almeno quattro giorni a settimana, secondo le esigenze del Servizio a cui è preposto, dovendo, inoltre garantire, comunque, la presenza sul lavoro oltre il normale orario di servizio, per esigenze ordinarie e straordinarie connesse alle funzioni assegnategli e/o partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività.

Il trattamento economico omnicomprensivo è quello previsto per la categ. D - posizione economica di accesso D1 stabilito dal vigente C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie Locali.

La conseguente stipula del contratto individuale di lavoro, il cui schema sarà approvato con successiva determinazione del Responsabile del procedimento avverrà solo con l'accettazione piena da parte del soggetto prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento, che l'Amministrazione evidenzierà all'interessato.

ART. 12

ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI 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 dagli accertamenti effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.

ART. 13

NORME TRANSITORIE FINALI E DI RINVIO/CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

La partecipazione alla presente selezione non costituisce in alcun caso diritto all'attribuzione del posto trattandosi di scelta a carattere esclusivamente discrezionale e fiduciaria da parte del Sindaco. L'Amministrazione si riserva, qualora se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, sospendere, prorogare o revocare il presente avviso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o a seguito interesse o a seguito di

sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto. La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'incarico da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso all'incarico di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 110, comma 1, D. Lgs n. 267/2000.

La partecipazione al presente avviso comporta l'implicita ed incondizionata accettazione di quanto ivi stabilito. Per quanto non previsto nel presente avviso viene fatto riferimento alle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

ART. 14

TRATTAMENTO DEI DATI ED INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 13 del D. L. gvo 30.6.2003, n. 196 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali" i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Stio per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dallo stesso.

ART. 15 PUBBLICITA' E COMUNICAZIONI

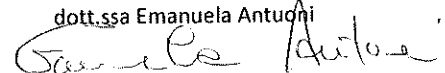
Il presente avviso sarà pubblicato in forma integrale sul sito internet www.comune.stio.sa.it e all'albo pretorio dell'Ente per 8 giorni consecutivi. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa espresso riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

Le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva saranno pubblicate sul sito Internet del Comune di Stio e hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione alla procedura di selezione, la data, l'orario e la sede di svolgimento della prova e ogni altro atto relativo alla procedura *de qua*.

Per ogni ulteriore informazione gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Protocollo del Comune di Stio (Sa): Tel. n. 0974-990034, e-mail: affarigenerali@comune.stio.sa.it; Posta certificata: protocollo@pec.comune.stio.it

Stio, lì 15 settembre 2017

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
dott.ssa Emanuela Antuochi



Allegato "B"

COMUNE DI STIO
UFFICIO PROTOCOLLO
VIA TRIESTE E TRENTO, N. 14
84075 STIO
PEC protocollo@pec.comune.stio.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART.110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000 E SS.MM.II., PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE- CAT. D (D1) / RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA – CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PART TIME AL 66,67% (24 ORE SETTIMANALI), CON CONSEGUENTE ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di selezione pubblica, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D1, a tempo determinato, part-time al 66.67% (24 ore settimanali) da destinare all'area finanziaria, con conseguente attribuzione della posizione organizzativa.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/200 e consapevole delle conseguenze previste dall'art. 75 del D.P.R. 445/200 e sanzioni di natura penale previste dall' art. 76 del D.P.R. n. 445/200 in caso di false dichiarazioni:

- Cognome e nome _____

- Luogo e data di nascita _____

- Residenza – Via/Piazza _____ n° _____

- Città _____ CAP _____ Prov. _____

- C.F. _____ - mail _____

PEC _____

- N. tel. _____ N. cell. _____

- Cittadinanza italiana o equiparata - SI - NO (se sì indicazione dello Stato equiparato)

- Godimento dei diritti civili e politici: - SI - NO

- Comune nella cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste _____

- Di trovarsi in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);

- Di possedere l'idoneità fisica all'impiego: - SI - NO

- Di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1 - lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3. In caso contrario riportare di seguito l'incarico da cui si è stato destituito, dispensato o licenziato, ovvero dichiarato decaduto

- Di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato (in caso contrario indicare gli estremi della sentenza passata in giudicato).

- Di non aver riportato condanne penali, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice penale, di non avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti o conclusi (in caso affermativo indicare le condanne penali e/o le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti)

1. _____
2. _____
3. _____

- Di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità individuate dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n.39;

- Di essere in possesso del diploma di laurea (DL) magistrale e/o triennale (vecchio e nuovo ordinamento) in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Economia Politica o altra laurea equipollente (in tal caso, riportare nello spazio in basso gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza); data di conseguimento _____, istituto presso il quale è stato conseguito _____ e votazione riportata _____;

- Di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli:

-Di aver maturato esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico nei seguenti periodi:

Che il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente la presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo, il Comune non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato) è il seguente:

In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata nella domanda di ammissione;

Il sottoscritto, inoltre:

- si impegna a comunicare tempestivamente, e comunque non oltre 3 giorni dall'evento, eventuali condanne, anche in primo grado, emesse anche all'esito del rito di cui all'art. 444 cpp, per i delitti di cui all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 con l'indicazione della pena e dell'eventuale sanzione accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici, nonché l'assunzione di incarichi o cariche in enti di diritto privato finanziati o regolati dal comune, ovvero lo svolgimento di attività professionale regolata, finanziata o retribuita dal Comune;

- autorizza l'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. N. 196/2003, finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura di selezione.

Alla presente domanda di partecipazione alla selezione il sottoscritto allega:

- 1) Curriculum professionale e sottoscritto (il curriculum dovrà contenere l'esplicita ed articolata enunciazione dei titoli di studio e/o di altra natura posseduti, delle attività svolte, dell'esperienza professionale acquisita);
- 2) Copia fotostatica (fotocopia) di un documento d'identità in corso di validità;
- 3) Eventuale documentazione ritenuta utile;

Dichiara inoltre che quanto riportato nel curriculum professionale corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e che le fotocopie allegate allo stesso sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000. (Il candidato ha la facoltà di modificare/personalizzare il presente modello di domanda qualora lo spazio a disposizione non dovesse risultare sufficiente).

Data _____

Firma (non autenticata)