



CITTA' DI ROSARNO

- Provincia di Reggio Calabria -

viale della Pace ☎ 0966/7101 - Fax 0966/780042
Partita IVA 00725430805 - www.comune.rosarno.rc.it

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI UN FUNZIONARIO CONTABILE -
AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D3 - CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E
DETERMINATO AI SENSI DELL'ART.110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000

IL RESPONSABILE DELLA II UOC in esecuzione della determinazione n. 753 del 21/12/2016

- Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 28/10/2016 ad oggetto "Integrazione programmazione del fabbisogno di personale a tempo determinato anno 2016";
- Visto il Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- Visto il Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Visto il D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Visto il Regolamento Comunale per il reclutamento e la selezione del personale;
- Visto il decreto sindacale n. 25 del 17/10/2016 con il quale è stato conferito al sottoscritto l'incarico ad interim di Responsabile della II U.O.C.;

RENDE NOTO

e' indetto avviso pubblico finalizzato al conferimento di n. 1 incarico di "Funzionario contabile - amministrativo , Cat. D3, con contratto a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, per un periodo di mesi sei, salvo eventuale proroga.

Al soggetto incaricato saranno attribuite le funzioni di Responsabile dell'Area economico - finanziaria e tributi.

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L., Regioni – Autonomie Locali – Area comparto, nonché dal C.C.D.I., integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), dai ratei della tredicesima mensilità, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle norme vigenti.

Il contratto sarà risolto di diritto qualora dovessero verificarsi le condizioni di ente strutturalmente deficitario o ente in dissesto finanziario.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Requisiti generali:

Sono ammessi alla selezione i candidati di ambo i sessi, in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana – Non è richiesta la cittadinanza italiana per i cittadini appartenenti a Paesi facenti parte dell'Unione Europea, fatto salvo il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
2. idoneità fisica all'espletamento delle funzioni di riferimento;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo la legislazione vigente, dalla nomina all'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
5. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
6. di non trovarsi in situazioni e/o di non avere rapporti di lavoro che possano interferire sulla conferibilità e sulla compatibilità dell'incarico da conferire (D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii., art. 53 D.Lgs 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);

Requisiti specifici:

1. Diploma di Laurea (DL – vecchio ordinamento universitario) in Economia e Commercio o Laurea specialistica (LS) di cui al D.M. 3/11/1999, n.509, o Laurea Magistrale di cui al decreto ministeriale 22/10/2004 equiparate al citato Diploma di Laurea del vecchio ordinamento;
2. Documentata e comprovata esperienza lavorativa maturata, per almeno un biennio, nello svolgimento di funzioni analoghe al servizio da ricoprire svolte presso Enti locali (Comuni – ex Provincie);

ART. 2 - POSSESSO DEI REQUISITI

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito nel presente avviso per la presentazione delle istanze di partecipazione, pena l'esclusione. Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto prescritto dal D.P.R. 445/2000.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta va presentata secondo lo schema allegato al presente avviso, quale fac-simile, ed alla stessa dovrà essere allegato dettagliato curriculum formativo e professionale dell'interessato in formato europeo, debitamente firmato. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, D.P.R. n. 445/00 e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, del citato D.P.R. In conformità alla vigente normativa, il candidato dovrà allegare alla domanda fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda di partecipazione dovrà contenere almeno un recapito telefonico per eventuali comunicazioni. La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

Nella busta dovrà essere chiaramente indicato "AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI FUNZIONARIO CONTABILE - AMMINISTRATIVO, CAT. D 3, CON

CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO AI SENSI DELL'ART.110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000".

La domanda di ammissione dovrà pervenire al Protocollo Generale del Comune di Rosarno, Viale della Pace snc, a pena d'esclusione, entro il termine perentorio ed improrogabile del **20/01/2017**.

Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte, o trasmesse oltre il termine suddetto.

La domanda, datata e sottoscritta, dovrà, pertanto, essere inoltrata a pena d'esclusione, in uno dei seguenti modi:

1. Consegna diretta all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Rosarno, sito in Viale della Pace snc, entro le ore **12,00** del giorno di scadenza dell'avviso di selezione;
2. A mezzo servizio postale mediante raccomandata A. R.; in questo caso, non farà fede ai fini dell'osservanza dei termini di scadenza previsti dall'avviso di selezione, la data e l'ora risultante dal bollo apposto dall'Ufficio Postale presso il quale viene effettuata la spedizione.
3. A mezzo posta elettronica certificata, PEC, al seguente indirizzo: **comune.rosarno@pec.comune.rosarno.rc.it** per coloro che siano in possesso di posta elettronica certificata, entro le ore ventiquattro del giorno di scadenza dell'avviso di selezione

e precisamente inviando al suddetto indirizzo un messaggio da una casella di posta elettronica certificata con oggetto:"Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per conferimento incarico di Funzionario contabile - amministrativo, art.110 comma 1, D.Lgs. 267/2000", pertanto non sarà valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. A tal fine, farà fede la data e l'ora di ricezione del messaggio. La domanda e i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale e i documenti così firmati dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile. Qualora il candidato non disponga della firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno essere sottoscritti in calce, scansionati e trasmessi come allegati in formato PDF. Al messaggio dovranno essere obbligatoriamente allegati in formato PDF:

- domanda di ammissione alla selezione pubblica datata e sottoscritta;
- scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido;
- curriculum professionale e formativo in formato europeo datato e sottoscritto;
- ogni altro documento ritenuto utile.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore. Tutte le comunicazioni inerenti la selezione si intendono effettuate con la pubblicazione sul sito informativo dell'Ente www.comune.rosarno.rc.it. nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

ART. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, ai fini della loro ammissibilità, dall'Ufficio personale.

Il candidato è escluso dalla partecipazione alla selezione nei seguenti casi:

- omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;

- omessa presentazione del curriculum professionale e formativo in formato europeo;
- mancanza dei requisiti prescritti dalla presente selezione;
- mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente bando;
- consegna e/o spedizione della domanda oltre il termine ultimo assegnato;
- omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento d'identità in corso di validità.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla selezione sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione, sezione "Amministrazione Trasparente"- "Bandi di Concorso", nonché sulla home page del Comune.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 5 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E NOMINA

La presente procedura è esclusivamente finalizzata ad accertare il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, ex art. 110 D.Lgs. 267/2000, individuando una o più potenziali parti contraenti legittimate alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato. Essa, pertanto, non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina alcun diritto al posto né redazione di graduatoria finale.

Le domande dei candidati ammessi alla selezione, a seguito della verifica di cui all'articolo precedente, verranno consegnate al Sindaco per dar seguito alla fase di valutazione degli elementi che soddisfino le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche della funzione dell'incarico da ricoprire.

Il Sindaco, coadiuvato dal Segretario Comunale, procederà alla valutazione complessiva del candidato sulla base delle conoscenze professionali deducibili da C. V. e previa valutazione attraverso un colloquio di approfondimento, volto ad accertare le capacità ed attitudini professionali con il ruolo richiesto, rivolte alla risoluzione di problematiche concrete dell'attività lavorativa.

Valutati i curricula e svolti i colloqui sulla base dei criteri sopraindicati, il Sindaco con proprio provvedimento procederà ad individuare il soggetto cui conferire l'incarico con specifico riferimento alle competenze e professionalità che risultano più aderenti con gli obiettivi programmati dall'Ente. L'incarico sarà conferito a conclusione delle procedure di selezione.

La conseguente stipulazione del contratto a tempo determinato, avverrà solo dopo l'accettazione piena da parte del soggetto prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento, che l'Amministrazione evidenzierà all'interessato.

ART. 5 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici dell'Ente per le sole finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione di tali rapporti, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico.

Il titolare del trattamento è l'Amministrazione Comunale di Rosarno. Il Responsabile dei dati, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, è il Responsabile dell'Ufficio del personale.

ART. 6 NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico in oggetto, laddove non ritenga alcuno dei partecipanti idoneo allo svolgimento dello stesso.

Il presente avviso verrà pubblicato per 15 giorni sull'Albo Pretorio del Comune di Rosarno e sul sito web istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.rosarno.rc.it, nonché trasmesso ai comuni vicini per la pubblicazione nelle loro sedi e all'ordine dei dottori commercialisti.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti dagli interessati presso l'ufficio del personale Viale della Pace 89025 Rosarno – tel. 0966/710204 - 0966/710233 o tramite posta ai sottoelencati indirizzi e - mail: ufficiopersonale@comune.rosarno.rc.it; segretariogenerale@comune.rosarno.rc.it.

Il Responsabile del servizio personale
f.to Dott. Giuseppe Corrado