COMUNE DI MARCIANA MARINA

PROVINCIA DI LIVORNO

SETTORE 2
SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

SETTORE 2

N. 43 del 11/03/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART.110, COMMA 1, DEL D.LGS 267/2000 DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D/1, POSIZIONE ECONOMICA D/1, PRESSO IL COMUNE DI MARCIANA MARINA.

Il RESPONSABILE

a cura della Ragioneria

Esecutivo il 11.03.2020

Emesso mandato n. il

OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART.110, COMMA 1, DEL D.LGS 267/2000 DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D/1, POSIZIONE ECONOMICA D/1, PRESSO IL COMUNE DI MARCIANA MARINA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2
SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 91 del 11.11.2019, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Approvazione indirizzi per l'assunzione della responsabilità del Settore 2 "Servizi Economico Finanziari" con la quale si dava indirizzo per l'assunzione da parte del Sindaco delle funzioni di Responsabile del Settore 2 "Servizi Economico Finanziari" "Servizio Bilancio, Patrimonio,. Programmazione", "Servizi Tributi", "Servizi Economato, Provveditorato" Servizi Personale e Affari Legali" a far data dal 14 novembre 2019;

Visto il Decreto del Sindaco n. 27 del 14 novembre 2019, prot. n. 9788 del 14/11/2019, con il quale la sottoscritta assumeva la responsabilità del Settore 2 "Servizi Economico Finanziari" a titolo provvisorio e gratuito con decorrenza dal 14 novembre 2019 e sino alla nomina del nuovo Responsabile;

Tenuto conto che le previsioni di spesa garantiscono il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di spesa di personale, dando atto che il contestuale monitoraggio relativo a situazioni di soprannumero o di eccedenze del personale, ai sensi degli artt. 6 e 33 del D.Lgs. n. 165/2011, questo Ente non presenta situazioni di esubero o eccedenza e che non sussiste dunque il vincolo di cui al richiamato art. 33;

Dato atto che le attuali disposizioni consentono alle Pubbliche Amministrazioni di ricorrere alla copertura dei posti di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;

Considerato che con la legge del 7/8/2016, n. 160, di conversione del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, è stato modificato l'articolo 9, comma 28, del decreto –legge 31 maggio 2010. M.- 78, prevedendo che "*Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*";

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 25.02.2020 avente ad oggetto: "Fabbisogno del personale triennio 2020-2022" che prevede, tra l'altro, per l'anno 2020, l'assunzione di un Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile di categoria D a tempo determinato e pieno, mediante una selezione ai sensi dell'ex art. 110, comma 1, del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000 e di un Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile di categoria D a tempo pieno ed indeterminato mediante concorso pubblico;

Evidenziato che:

- il conferimento dell'incarico suindicato si rende possibile in quanto riconducibile all'esercizio di funzioni essenziali ed infungibili;
- che, con il conferimento del suddetto incarico, sono rispettati tutti gli attuali vincoli in materia di spesa e di assunzione di personale, come meglio indicato nella richiamata deliberazione di Giunta n. 14 del 25.02.2020 relativa al fabbisogno del personale 2020/2022;

Ritenuto opportuno, in adempimento alla citata deliberazione n. 14/2020, avviare le procedure di reclutamento per l'assunzione di un Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile di categoria D a tempo determinato e pieno, mediante una selezione ai sensi dell'ex art. 110, comma1, del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000;

Tenuto conto che l'individuazione del contraente è operata, ai sensi dell'art. 19 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, mediante sistema ad evidenza pubblica, impiegando apposito processo individuativo, preceduto da idoneo avviso, inteso all'accertamento della professionalità acquisita dai candidati, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto contrattuale, e/o alla valutazione delle esperienze curriculari in genere e delle specifiche attitudini dimostrate;

Dato atto che, relativamente alla procedura di reclutamento dell'Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, all'attività di accertamento e/o valutativa di cui sopra, provvede apposito nucleo valutativo nominato dal Sindaco, o suo delegato, con proprio atto, composto di almeno tre membri esperti in materia di selezione manageriale, di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale o degli specifici ambiti di gestione rimessi alla posizione da ricoprire e che sia infine il Sindaco, o suo delegato, ad individuare il soggetto contraente, tenendo conto della valutazione formulata, al riguardo, da detto nucleo, con facoltà di discostarsene motivatamente;

Dato atto che:

-ai sensi del comma 3 dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, i contratti di cui ai commi 1 e 2 del citato articolo non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità *ad personam* sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

- la durata decorre dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro, sino alla fine del mandato del Sindaco, salvo revoca anticipata al ricorrere delle ipotesi di legge;

- il trattamento economico da corrispondere è pari a quello previsto per la categoria giuridica "D1", posizione economica "D1" del CCNL Enti Locali, eventualmente integrato da un'indennità di posizione organizzativa da definirsi in correlazione con il Bilancio Comunale;

- la spesa occorrente trova adeguata copertura nel Bilancio previsionale 2020/2022 in fase di approvazione;

- l'eventuale indennità di posizione sarà determinata con il decreto sindacale di individuazione nel rispetto di quanto previsto dai Regolamenti dell' Ente e dal CCNL di comparto;

Rilevato che il Responsabile del Personale dovrà procedere alla sottoscrizione del contratto in parola con il professionista incaricato, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli articoli 107 e 109 del TUEL, emanato con D.Lgs. n. 267/2000;

Visto lo schema di Avviso Pubblico predisposto ai fini della selezione per il conferimento dell'incarico di che trattasi - allegato al presente provvedimento - e contenente tra l'altro modalità, condizioni e norme disciplinanti la partecipazione per quanti interessati all'assegnazione dell'impiego;

Ritenuto di dover pubblicare l'Avviso Pubblico succitato per una durata di venti (20) giorni, anziché trenta (30), stante l'urgenza di assumere un funzionario con le necessarie competenze in materia di contabilità e bilancio, attualmente assente e consentire l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge;

Atteso che la presente procedura di selezione è subordinata alle disposizioni recanti misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, ferma restando la validità della stessa;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 28.03.2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019-2021;

Dato atto che il bilancio di previsione dell'anno 2020 è in corso di approvazione;

Visto l'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000 concernente l'esercizio provvisorio e la gestione provvisoria;

Visto l'art. 107 del TUEL, D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con atto della Giunta Comunale n.11 del 14/2/2019;

Visto il Regolamento di Contabilità approvato con atto di Consiglio Comunale n.54 del 22/12/2015;

Visto il Regolamento Comunale sui controlli interni approvato con atto di Consiglio Comunale n.4 del 17/04/2013;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001, come integrato dal D.Lgs. n. 75/2017;

Dato atto che la sottoscritta non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6 – bis, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., dell'art. 7 del DPR n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento

dei dipendenti pubblici) e dell'art. 6 del Codice di comportamento del Comune di Marciana Marina;

Accertata la propria competenza;

DETERMINA

1)Di indire, per le motivazioni espresse in premessa che si intendono qui integralmente richiamate, la procedura di selezione pubblica per il conferimento - ai sensi dell'art.110, comma 1 del D.Lgs. n.267/2000 – dell'incarico a tempo determinato e a tempo pieno eventualmente integrato da un'indennità di posizione organizzativa, da definirsi in correlazione con il Bilancio Comunale, di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile- Cat. D/1, posizione economica D/1, con funzione di Responsabile del Settore 2 "Servizi Economico –Finanziari", composta dai seguenti Servizi:

- Bilancio, Patrimonio, Programmazione;
- Tributi;
- Economato, Provveditorato;
- Personale e Affari Legali

assumendo inoltre il ruolo di Vice Segretario.

dando atto che la stessa è subordinata alle disposizioni recanti misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus Covid-19, ferma restando la sua validità;

2) Di approvare lo schema di avviso pubblico - disciplinante condizioni, modalità e norme di partecipazione alla selezione da parte dei professionisti interessati – e lo schema di domanda di ammissione che, allegati alla presente, ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

3)Di assegnare il termine di 20 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso nella home-page del sito istituzionale del Comune per la presentazione delle domande, oltre che nella specifica sezione della pagina " Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi e concorsi".

4)Di attestare, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000, che l'impegno ed il conseguente programma dei pagamenti è compatibile sia con gli stanziamenti di cassa sia con i vincoli e le regole di finanza pubblica vigenti.

5)Di attestare la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa conseguente all'adozione del presente atto, esprimendo parere favorevole ai sensi dell'art. 147 bis del T.U.E.L. e del D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012.

6)Di dare atto che la sottoscritta, in qualità di Responsabile del Settore 2 Servizi Economico-Finanziario, non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6 – bis, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., dell'art. 7 del DPR n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dell'art. 6 del Codice di comportamento del Comune di Marciana Marina.

7)Di dare atto che l'assunzione del relativo impegno di spesa sarà effettuato nel momento in cui verrà individuato il vincitore della procedura concorsuale e sarà determinato il trattamento residuo;

8)Di trasmettere il presente provvedimento ai Servizi Personale e Affari Legali, Ufficio Risorse Umane, per il rilascio del parere di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 147 bis comma 1 e 151 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

9)Di dare corso agli obblighi di cui al D.Lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Marciana Marina.

10)Di pubblicare il presente atto all'albo on-line del Comune di Marciana Marina per la durata di quindici giorni consecutivi.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2
SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI
Gabriella Allori

DETERMINAZIONE N. 43 del 11/03/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART.110, COMMA 1, DEL D.LGS 267/2000 DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D/1, POSIZIONE ECONOMICA D/1, PRESSO IL COMUNE DI MARCIANA MARINA.

VISTO

Di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del presente provvedimento

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2
Servizi Economico-Finnziari
Gabriella Allori

Marciana Marina, 11.03.2020

COMUNE DI MARCIANA MARINA

PROVINCIA DI LIVORNO

Codice Fiscale 82002040499

SETTORE 2 SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Viale G. Pascoli n. 1 57033 Marciana Marina -Telefono 0565/99002 -99368 Fax 0565/904321

Sito Internet: www.comune.marcianamarina.li.it

e-mail: g.allori@comune.marcianamarina.li.it

Pec: comunemarcianamarina@postacert.toscana.it

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D1, AI SENSI DELL'ART. 110 C. 1 DEL D.LGS 267/2000 PRESSO IL COMUNE DI MARCIANA MARINA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2
SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Vista la determinazione del Responsabile del Settore 2 Servizi Economico-Finanziari n. 43 dell'11.03.2020 con la quale veniva approvato il presente Avviso di selezione pubblica ed in esecuzione della deliberazione G.C. n. 14 del 25.02.2020 avente ad oggetto: "*Fabbisogno del personale triennio 2020-2022*", che prevede, tra l'altro, per l'anno 2020, l'assunzione di un Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile di categoria D a tempo determinato e pieno presso il Comune di Marciana Marina, mediante una selezione ai sensi dell'ex art. 110, comma 1, del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/200 ;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Marciana Marina intende procedere al conferimento di UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D1, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS 267/2000 per la copertura di un posto apicale vacante di Istruttore Direttivo Contabile all'interno del Settore 2 Servizi Economico- Finanziari del Comune di Marciana Marina, con attribuzione di posizione organizzativa.

L'incarico avrà durata dalla stipula del contratto e sino alla scadenza naturale del mandato del Sindaco, salvo revoca anticipata al ricorrere delle ipotesi di legge.

Il soggetto individuato dovrà ricoprire il ruolo di Responsabile titolare di posizione organizzativa del Settore n. 2 "Servizi Economico-finanziari" comprendente i seguenti Servizi:

- Bilancio, Patrimonio, Programmazione;
- Tributi;

- Economato, Provveditorato;
- Personale e Affari Legali.

Assumendo inoltre il ruolo di Vice Segretario.
Al posto è riconosciuto il trattamento economico equivalente a quello previsto per la categoria D1 dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, oltre l'indennità di posizione organizzativa e risultato prevista, eventualmente integrato da un'indennità ad personam da definirsi in correlazione alle disponibilità di Bilancio Comunale.
Gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva
Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali e speciali:

1.1 Requisiti generali
a) Cittadinanza italiana. Possono altresì partecipare i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;
b) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme in materia per il collocamento a riposo d'ufficio;
c) Godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
d) Incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a selezione;
e) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione di rapporto d'impiego con una Pubblica Amministrazione;
f) Non essere stato interdetto dai pubblici uffici né destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o, comunque, con mezzi fraudolenti;
g) Posizione regolare riguardo agli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti;
h) I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre possedere i seguenti requisiti:
- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

I beneficiari della L. 5/2/1992, n. 104 relativa alle integrazioni sociali ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, sono tenuti a documentare tale condizione e ad includere nella domanda di ammissione la specificazione di cui al comma 2 dell'articolo 20 della predetta legge: il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempo aggiuntivi durante le prove d'esame previste dal presente avviso.

1.2 Requisiti specifici
a) Titolo di studio: Diploma di Laurea (DL) in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o equipollenti oppure corrispondente laurea specialistica o laurea magistrale equiparate, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, ai sensi del D.M. 09 luglio 2009 (L'equipollenza dovrà essere dimostrata dall'interessato attraverso l'indicazione della normativa di riferimento). Possono inoltre partecipare alla selezione i possessori di titolo di studio conseguito all'estero che sia riconosciuto equivalente, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, a una delle lauree sopraindicate, secondo la normativa vigente. Sarà cura del candidato dimostrare l'equiparazione e la

validità del titolo di studio dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle autorità competenti, ai sensi dell'art. 38, c. 3, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165.
b) Particolare e comprovata qualificazione professionale, in modo specifico nell'ambito degli Enti Locali e segnatamente nelle materie afferenti la competenza del settore economico-finanziario, da valutarsi in relazione al curriculum.

Tutti i requisiti prescritti dal presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. L'Amministrazione comunale può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura o la risoluzione del rapporto di lavoro, per difetto dei requisiti previsti. E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

Art. 2 - Modalità e termini per la presentazione delle domande
La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato A) al presente avviso, deve essere sottoscritta senza autenticazione ai sensi dell'art. 39 del DPR. 445/2000 e deve essere indirizzata al Servizio Risorse Umane del Comune di Marciana Marina, Via Giovanni Pascoli, n° 1, 57033 Marciana Marina (LI) e trasmessa a mezzo servizio postale (Raccomandata AR) o a mano all'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine perentorio delle **ore 13,00 del giorno 31.03.2020**. A tal fine, fanno fede timbro e data dell'Ufficio Postale accettante. Nel caso in cui la domanda venga presentata a mano, la data di arrivo è stabilita dal timbro e data apposti su di essa dall'Ufficio Protocollo, che ne rilascerà ricevuta.
Ai sensi del D. L. n. 185/2008 convertito dalla L. n. 2/2009, è ammesso l'inoltro della domanda e della documentazione allegata, alla seguente casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) istituzionale: comunemarcianamarina@postacert.toscana.it

La spedizione deve avvenire da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) intestata al concorrente; la domanda può, altrimenti, essere spedita da una qualsiasi casella di posta elettronica certificata (P.E.C.), purché firmata digitalmente dal concorrente. Nel caso di invio della domanda, tramite PEC, farà fede la ricevuta di avvenuto invio.

Nella facciata della busta contenente la domanda di ammissione alla selezione o nell'oggetto della mail P.E.C. deve essere riportata la seguente dicitura: "Selezione pubblica per conferimento incarico art. 110 D.LGS 267/2000 Comune di Marciana Marina", oltre all'indicazione del mittente.

Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:
a) l'indicazione della selezione alla quale intendono partecipare.
b) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito telefonico;
c) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
d) idoneità psico-fisica all'impiego;
e) godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza e dello Stato di appartenenza o provenienza (se cittadino straniero);
f) il titolo di studio posseduto, l'Istituto che lo ha rilasciato, la votazione e l'anno di conseguimento;
g) particolare e comprovata qualificazione professionale, in modo specifico nell'ambito degli Enti Locali e segnatamente nelle materie afferenti la competenza del settore economico-finanziario, da valutarsi in relazione al curriculum;
h) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti in corso, al fine di poter

verificare la presenza di fattispecie che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego nelle Pubbliche Amministrazioni);
i) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici né destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o, comunque, con mezzi fraudolenti;
l) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (se soggetto);
m) l'eventuale recapito o indirizzo di PEC, presso il quale desiderano ricevere le comunicazioni relative alla selezione.
L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali, tecnici o informatici non imputabili a colpa degli Enti stessi o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della domanda, dei documenti e delle pubblicazioni o delle comunicazioni relative alla selezione. Il candidato deve inoltre esprimere, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs 30.06.2003, n. 196 il consenso al trattamento dei dati personali forniti nella domanda di partecipazione alla selezione. La firma in calce alla domanda deve essere scritta per esteso ed in modo leggibile.

Art. 3 – Allegati alla domanda di ammissione
Alla domanda deve essere allegato il curriculum formativo e professionale del candidato, debitamente sottoscritto e redatto secondo le modalità indicate negli artt. 38, commi 2 e 3, 47 e 48, comma 1 del DPR 445/2000, da cui risulti il/i titolo/i di studio posseduto/i, i corsi di formazione frequentati, le esperienze lavorative, le pubblicazioni effettuate ecc., nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse, al fine della valutazione dei titoli. Qualora il candidato, in alternativa al curriculum formativo-professionale, intenda direttamente produrre copia di titoli (diversi dal titolo di studio che costituisce requisito essenziale e che è già autocertificato ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000 nella domanda per la partecipazione alla selezione) questi, per poter essere valutati, dovranno essere allegati alla domanda seguendo una delle seguenti modalità: a) in originale; b) in copia autenticata; c) in fotocopia semplice corredata dalla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art.19 del D.P.R. 445/2000 e da apporre in calce alla fotocopia stessa, nella quale il candidato dichiari, sotto la propria responsabilità, che la copia del documento è conforme all'originale, corredata da copia fotostatica di un documento di identità o equipollente valido (modalità da seguire esclusivamente per copie di atti o documenti conservati o rilasciati da Pubblica Amministrazione; copie di pubblicazioni e copie di titoli di studio o di servizio). Ai sensi dell'art. 46 DPR. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di autocertificazione. Il Servizio Personale procederà ai controlli previsti dall'art. 71 del citato DPR sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dal controllo "emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera", ai sensi dell'art. 75 DPR. 445/2000, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Art. 4 – Esclusione dalla procedura comparativa
Comportano l'esclusione dalla procedura selettiva, oltre alla mancanza di uno dei requisiti di cui all'art. 1:
a) la mancata sottoscrizione della domanda;

b) la mancata presentazione della domanda entro il termine di cui all'art. 2 del presente avviso.

Art. 5 – Valutazione delle professionalità

L'individuazione del contraente è operata, ai sensi dell'art. 19 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, impiegando apposito processo volto all'accertamento della professionalità acquisita dai candidati, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto contrattuale, e/o alla valutazione delle esperienze curriculari in genere e delle specifiche attitudini dimostrate.

All'attività di accertamento e/o valutativa di cui sopra, provvede apposito nucleo valutativo composto di almeno tre membri esperti in materia di selezione manageriale, di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale o degli specifici ambiti di gestione rimessi alla posizione da ricoprire.

Il Sindaco, o suo delegato, individua il soggetto contraente tenendo conto della valutazione formulata, al riguardo, da detto nucleo, con facoltà di discostarsene motivatamente.

I curricula prodotti dai concorrenti saranno valutati in termini di spessore culturale e formativo, nonché di esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato. Un particolare apprezzamento sarà riservato alle esperienze maturate presso Enti Locali e più in particolare per quelle attività caratterizzanti il posto oggetto dell'incarico. Alla valutazione dei curricula formativi e professionali e dei titoli valutabili presentati dai candidati provvederà una commissione tecnica appositamente nominata con Decreto del Sindaco. Ai fini della valutazione delle domande presentate si prevede di assegnare un punteggio massimo di punti 30/30 così ripartiti:

a) Titoli posseduti 10 punti;
b) Esperienza professionale maturata 10 punti;
c) Colloquio psico-attitudinale e motivazionale 10 punti.

La prova si intende superata con la valutazione complessiva di almeno 21/30 con conseguente idoneità a ricoprire il posto. L'elenco degli idonei e l'istruttoria documentale, verranno poi trasmessi dal nucleo valutativo al Sindaco che procederà alla scelta del candidato da incaricare a suo insindacabile giudizio.

Il colloquio mira a verificare le conoscenze del candidato nelle seguenti materie :

Normativa contabile degli enti locali. • Diritto amministrativo. • Ordinamento degli Enti Locali. • Contrattualistica pubblica. • Rapporto di lavoro subordinato nella pubblica amministrazione, con particolare riferimento agli Enti Locali. • Perfomance, Trasparenza.• Disposizioni in materia di documentazione amministrativa. • Tributi Elementi di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica amministrazione.

Art. 6 – Convocazione candidati ed espletamento del colloquio

Ai candidati ritenuti ammessi al colloquio saranno comunicati la data e il luogo del colloquio medesimo, con almeno 10 giorni di preavviso. Tutte le comunicazioni nei confronti dei candidati sono effettuate mediante PEC o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. A tale ultimo fine fa fede, rispettivamente, la ricevuta di avvenuto invio della e-mail e la data a timbro apposta sulla raccomandata dall'ufficio postale accettante. Qualora il numero dei partecipanti risultasse particolarmente elevato, tutte le comunicazioni nei confronti dei candidati possono essere pubblicate sul sito web istituzionale del Comune di Marciana www.comune.marcianamarina.li.it nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi e concorsi" ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento a norma di legge. I candidati che non si presenteranno nei giorni e nell'ora stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari. Il colloquio verrà sostenuto dinanzi la commissione che prenderà cognizione delle competenze manageriali e tecniche nonché dell'esperienza maturata dai candidati nelle materie che caratterizzano l'incarico in questione, con specifico riferimento ai seguenti ambiti: programmazione finanziaria e di bilancio, tributi locali, gestione del personale, strumenti di controllo e di gestione, fatturazioni e pagamenti elettronici.
Verranno tenuti in considerazione, inoltre, gli aspetti attitudinali e motivazionali, le capacità gestionali necessarie al ruolo da ricoprire, l'orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza. Il colloquio non potrà aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8.03.1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Art. 7 - Norma finale e di rinvio
I candidati prescelti a conclusione della procedura saranno invitati a far pervenire al Servizio Personale del Comune, nel termine fissato nell'invito stesso, i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego e a stipulare il contratto individuale di lavoro in base al C.C.N.L. vigente. Nella stessa comunicazione, i candidati prescelti saranno invitati a prendere servizio entro dieci giorni dal ricevimento, salvo giustificato motivo. Per quanto non previsto nel presente avviso, viene fatto riferimento alle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

Art. 8 - Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali
In ottemperanza delle norme del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs 30.06.2003, n. 196 i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte degli Enti interessati, nel rispetto della già citata legge, per le finalità istituzionali inerenti l'attività degli Enti stessi ed, in particolare, per l'espletamento della procedura, nonché dei successivi adempimenti.

Art. 9 – Avvertenze
Si avverte che la presente procedura di selezione è subordinata alle disposizioni recanti misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus Covid-19, ferma restando la validità del presente avviso.

Art. 10– Norme finali
Il Comune si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso e di riaprire i termini di scadenza del medesimo, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto. Per informazioni o per ritirare copia integrale dell'avviso, con allegato lo schema di domanda, rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Marciana Marina Via Giovanni Pascoli, n° 1 57033 Marciana Marina (LI). Il testo dell'avviso e lo schema di domanda sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune di Marciana per 20 giorni e possono essere reperiti al sito internet dell'Ente - www.comune.marcianamarina.li.it – nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorsi".

Marciana Marina, 11.03.2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE N. 2
SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI
Gabriella Allori

Allegato A) all'avviso di selezione

SCHEMA DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D1, AI SENSI DELL'ART. 110 C. 1 DEL DLGS 267/2000.

Al Servizio Personale
Comune di Marciana Marina
Via Giovanni Pascoli, n° 1 57033 Marciana Marina (LI)

Il/la sottoscritto/a_____nato/a a _____

il ___/___/____ e residente a _____

in via /piazza _____ n. _____ , cell. n. _____;

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1, D.Lgs 18.08.2000, n. 267 di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE Cat. D1 presso il Comune di Marciana Marina (LI);

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

a) di aver preso visione dei termini e delle condizioni contenuti nell'avviso di selezione pubblica di cui trattasi.
b) il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso ed in particolare:

☐ di essere cittadino italiano;

oppure

☐ cittadino _____;

☐ di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;

☐ di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di_____ e dello Stato di _____ (di appartenenza o provenienza in ipotesi di cittadino straniero);

☐ di aver conseguito il seguente titolo di studio: Diploma di Laurea (DL) in Economia e Commercio, Scienze Politiche o in Giurisprudenza o equipollenti oppure corrispondente laurea specialistica o laurea magistrale equiparate, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, ai sensi del D.M. 09 luglio 2009, (l'equipollenza dovrà essere dimostrata dall'interessato attraverso l'indicazione della normativa di riferimento), rilasciato nell'anno

accademico_____, dalla Facoltà degli Studi di _____ con votazione di _____ ;

- ☐ di aver maturato i seguenti periodi di esperienza professionale (art. 2, Requisiti Speciali, lettera c) dell'avviso di selezione):

c) in mansioni ascrivibili alla Categoria D1 del CCNL del personale non dirigente Comparto Funzioni Locali rese in Ufficio CONTABILE di _____ dal _____ al _____;

d) in mansioni ascrivibili alla Categoria D1 del CCNL del personale non dirigente Comparto Funzioni Locali rese presso (Ente o Società) _____ in direzione di Servizi amministrativi dal _____ al _____

e) attività libero/professionale prestata presso _____ dal _____ al _____.

- ☐ di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego nelle pubbliche amministrazioni, oppure di avere riportato le seguenti condanne e/o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti in corso _____;
- ☐ di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell' art. 127, comma I, lett. D), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n° 3;
- ☐ per quanto riguarda gli obblighi militari di trovarsi nella posizione di _____ (se soggetto);

A corredo della presente istanza si allega (barrare la casella corrispondente):

- ☐ curriculum formativo professionale;
- ☐ originale o copia autenticata o copia resa conforme ai sensi dell'art. 19 DPR 445/2000 dei seguenti titoli:_____;
- ☐ dichiarazione sostitutiva di notorietà, comprovante il possesso di titoli specifici;
- ☐ altro specificare):_____.

Il/La sottoscritto/a autorizza ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del dlgs 169/2003 il Comune di Marciana al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, secondo le modalità indicate nell'avviso della procedura selettiva. Chiede che ogni comunicazione inerente la procedura venga inviata al seguente recapito

_____

o al seguente indirizzo di PEC (Posta Elettronica Certificata): _____ e si impegna a comunicare ogni successiva variazione di recapito.

Lì_____

Il Richiedente

_____