



Comune di Massa di Somma

Comune del Pomodorino del Piennolo del Vesuvio DOP

Città Metropolitana di Napoli
www.comune.massadisomma.it



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA NON CONCORSUALE PER L'ASSUNZIONE DI UN "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" CAT. D, POSIZIONE GIURIDICA D1, AL QUALE CONFERIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DEL 3°SETTORE (Servizi Finanziari, Sviluppo Economico e Servizi alla Persona)

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

- in esecuzione della deliberazione di G.C.n.51 del 29/09/2020, di programmazione triennale del fabbisogno del personale 2020/2022. Piano annuale 2020, si è prevista per l'anno 2020 la copertura di n. 1 posto Cat. D1 a tempo pieno e determinato ex art. 110 comma 1 D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii, sino alla scadenza del mandato del Sindaco;
- con delibera di G.C.n.63 del 01/12/2020 sono stati dati indirizzi per la selezione di che trattasi;
- con determinazione dirigenziale n.629 del 03/12/2020 è stata indetta la procedura selettiva per l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo determinato - Istruttore Direttivo Contabile - cat.D pos.econ.D1, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs 267/2000 e ss.mmm.ii. e approvato l'avviso di selezione e lo schema di domanda;

RENDE NOTO

È indetta selezione pubblica, tramite procedura comparativa non concorsuale per l'assunzione di un "Istruttore Direttivo Contabile" cat. D, posizione giuridica D1, al quale conferire l'incarico di responsabile del 3° settore (Servizi Finanziari, Sviluppo Economico e Servizi alla Persona). L'incarico si intende a tempo pieno e determinato. In caso di assenza di candidature a tempo pieno, saranno prese in considerazione eventuali candidature a tempo parziale purché non inferiori al 50% dell'orario di obbligo.

L'avviso non ha carattere vincolante per l'amministrazione, non dà luogo a specifica graduatoria ed ha la funzione di raccogliere candidature finalizzate al conferimento dell'incarico di cui sopra presso questo Comune.

Art. 1 – OGGETTO.

È indetta una selezione pubblica per curriculum e colloquio, tramite procedura comparativa non concorsuale, per l'assunzione di un "Istruttore direttivo contabile" cat. D, posizione giuridica D1, al quale conferire l'incarico di Responsabile del 3° Settore (Servizi Finanziari, Sviluppo Economico e Servizi alla Persona). La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 2 – TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO.

L'incarico si intende a tempo pieno e determinato. In caso di assenza di candidature a tempo pieno, saranno prese in considerazione candidature a tempo parziale purché non inferiori al 50% dell'orario di obbligo.

L'unità di personale individuata attraverso la procedura selettiva pubblica sarà incaricata della Responsabilità della struttura apicale ascritta al 3° Settore (Servizi Finanziari, Sviluppo Economico e Servizi alla Persona) del Comune di MASSA DI SOMMA.

Le prestazioni richieste al soggetto che sarà incaricato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 della direzione del 3° settore dell'Ente, comprendente gli uffici finanziario – Suap e attività produttive – servizi sociali, sono quelle previste dalla normativa per tale ruolo, con particolare riferimento al vigente funzionigramma, ai rispettivi servizi approvato da ultimo con delibera di G.C. n.40/2019.

Per il conseguimento degli obiettivi assegnati l'istruttore direttivo ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi e ai regolamenti. Le attività svolte hanno contenuto tecnico, gestionale e direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi amministrativi: istruttoria e adozione di atti e provvedimenti di competenza del servizio, coordinamento del personale assegnato

Al suddetto rapporto si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni – Enti Locali con inquadramento nella Cat. "D", pos.ec.DI, profilo professionale "istruttore Direttivo Contabile". Al soggetto individuato, incaricato di posizione organizzativa, verrà riconosciuta la retribuzione di posizione e l'indennità di risultato in conformità del vigente CCNL Comparto Regioni-Enti Locali e dai Regolamenti Interni dell'Ente. Gli emolumenti spettanti si intendono al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali previste dalla legge.

Art. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE.

- **A) REQUISITI GENERALI** per l'ammissione alla selezione:

- a) Età: alla data di scadenza del presente avviso, non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo d'ufficio;
- b) Cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994 n.174 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15.2.1994, serie generale n°61. I cittadini degli stati membri della comunità europea devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza, di tutti i requisiti previsti dal bando e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) Godimento dei diritti politici;
- d) Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- e) Non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso per reati che comportano la destituzione dal pubblico impiego. Si precisa che ai sensi della legge n.475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- f) Non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di lavoro;
- g) Idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- h) Regolarità della posizione relativa agli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;

- i) Non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che possa comportare l'inconferibilità o la incompatibilità dell'incarico ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.
- l) Non avere procedimenti disciplinari in corso;
- m) Conoscenza dell'uso del personal computer e dei software applicativi più diffusi.

B) REQUISITI SPECIFICI

- 1) possesso del Diploma di Laurea (DL) in Economia e Commercio di cui all'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 (Lauree del vecchio ordinamento) o titoli ad esso equiparati (Decreto interministeriale 9 luglio 2009: "equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali") o equipollenti; per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che entro la data di scadenza del presente bando sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti);
 - 2) esperienza professionale: il candidato dovrà avere maturato qualificata esperienza nelle materie oggetto dell'incarico, derivante da prestazioni di lavoro in posizione subordinata o autonoma presso Pubbliche Amministrazioni o privati, desunte dalle concrete esperienze di lavoro ovvero dall'esercizio di una libera professione. Tale esperienza deve essere attestata dal curriculum.
- Tutti i requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

Art. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ.

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice, dovranno essere indirizzate a "COMUNE DI MASSA DI SOMMA – UFFICIO PERSONALE – VIA VESERI, 5 – 80040 MASSA DI SOMMA (NA) utilizzando lo schema di domanda (allegato 1) e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di 10 giorni da quello di pubblicazione del Bando sull'albo pretorio on line del Comune alla sezione concorsi e pertanto entro le ore 12:00 del giorno 14/12/2020;

- 1) spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. A tal fine farà fede la data di ritiro della stessa da parte dell'ufficio protocollo del Comune di Massa di Somma, non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato ancorché spedite entro lo stesso termine. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
- 2) consegna a mano, esclusivamente presso l'ufficio protocollo di questa amministrazione, che ne rilascerà apposita ricevuta entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 14/12/2020 termine ultimo di presentazione delle domande.
- 3) a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo.massadisomma@cstnapoli.legalmail.it attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato, riportando in oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica - incarico ex art.110 co.1 D.Lgs.267/00 – 3° Settore (Servizi Finanziari, Sviluppo Economico e Servizi alla Persona)", pertanto non sarà valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

Per la domanda, inviata con posta elettronica certificata, la data e l'ora di spedizione della domanda sono comprovate dall'attestazione di invio dell'istanza (ricevuta di consegna).

Non verranno prese in considerazione le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica certificata diversa da quella sopra indicata;
- trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato;
- pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'Ente.

La domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce o firma digitale). Nel caso di impiego di trasmissione digitale si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere inserite in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica - incarico ex art.110 co.1 D.Lgs.267/00 – 3°Settore (Servizi Finanziari, Sviluppo Economico e Servizi alla Persona)"

Non sono ammesse integrazioni alla documentazione presentata successive al termine di scadenza dell'avviso, se non esplicitamente richieste dai competenti servizi comunali; eventuali omissioni alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione dovranno essere integrate nei termini disposti dall'amministrazione, pena l'esclusione.

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

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Alla domanda di ammissione alla selezione devono essere allegati i seguenti documenti:

1) curriculum vitae e professionale del concorrente, datato e sottoscritto, reso nella forma di dichiarazione sostitutiva dei documenti, ai sensi del DPR n.445/2000 e s.m.i., nel quale specificare le esperienze relative al servizio prestato presso Amministrazioni Pubbliche del Comparto "Regioni e Autonomie Locali", delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

2) copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità;

3) copia del titolo di studio e/o di specializzazione attinente il posto da ricoprire;

Non è ammessa la produzione di documenti o di titoli scaduto il termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica. Le false dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Art. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono causa di esclusione:

1)le modalità di presentazione delle istanze difformi da quelle indicate dal presente avviso;

2)omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;

3)omessa presentazione e/o sottoscrizione del curriculum professionale;

4)omessa indicazione dei dati finalizzati ad individuare e a reperire il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio);

5)mancanza dei requisiti prescritti dal presente avviso;

6)mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente avviso;

- 7) consegna della domanda oltre il termine perentorio di scadenza;
 8) omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
 Tali irregolarità non sono sanabili oltre la data di scadenza dell'avviso.

ART. 7 - PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

La selezione è finalizzata ad accertare il possesso, da parte dei candidati, di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico oltre che nella gestione delle relazioni interne ed esterne e di motivazione. Le domande pervenute entro il termine di cui all'art. 4 saranno inizialmente esaminate dall'Ufficio Personale per la verifica dei requisiti richiesti, nel rispetto dei contenuti del presente avviso, al fine dell'ammissione dei candidati alla procedura selettiva. Il verbale di istruttoria delle domande pervenute sarà trasmesso alla Commissione esaminatrice che valuterà le domande dei candidati ammessi alla procedura selettiva.

La commissione esaminatrice è presieduta dal Segretario Generale e composta da altri due membri nominati dal medesimo.

La commissione effettuerà un esame dei curricula presentati finalizzato a verificare la corrispondenza degli stessi ai requisiti richiesti, e un colloquio, volto a determinare un giudizio complessivo in relazione alle funzioni che il candidato scelto andrà a ricoprire.

Compito della commissione è quello di offrire al Sindaco un elenco di idonei tra i quali lo stesso sceglierà il soggetto ritenuto più qualificato per il posto da ricoprire.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire sia in relazione alle generiche attribuzioni rimesse alla funzione di Responsabile del Servizio, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire. In considerazione della natura dell'assunzione, nella scelta del profilo idoneo verrà data preminenza ai seguenti parametri:

- conoscenze professionali e percorsi formativi particolari;
- esperienze acquisite come dirigente o incaricato di P.O. presso pubbliche amministrazioni in particolare, presso enti locali;
- aver realizzato progetti speciali nelle materie indicate;
- pubblicazioni, studi o docenze effettuate nelle materie oggetto dell'incarico;

La Commissione procederà all'esame comparativo dei curricula al fine di individuare i candidati in possesso delle professionalità maggiormente rispondenti allo specifico incarico da conferire. Successivamente a tale esame comparativo, sottoporrà a colloquio i candidati ritenuti idonei.

Il colloquio è finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze professionali possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle capacità relazionali ed organizzative. In particolare, consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, sulla conoscenza delle tecniche e delle procedure necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da coprire. Il colloquio deve, altresì, verificare l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione Comunale.

Non si darà luogo alla formulazione di alcuna graduatoria di merito, verranno selezionati uno o più candidati ritenuti maggiormente idonei all'assolvimento dell'incarico da sottoporre alla individuazione del Sindaco.

Il Sindaco, una volta scelto il candidato cui conferire l'incarico, emetterà il relativo decreto di conferimento; spetterà al Responsabile del Personale provvedere agli adempimenti gestionali conseguenti e alla stipula del contratto di lavoro.

Art. 8 - DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito del comune di MASSA DI SOMMA [www.comune.massadisomma.na.it/sezione "Amministrazione Trasparente"](http://www.comune.massadisomma.na.it/sezione%20Amministrazione%20Trasparente) - "Bandi di Concorso". Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e di convocazione. La mancata presentazione nel giorno stabilito verrà considerata come rinuncia. I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento. Il colloquio che si svolgerà in una sala aperta al pubblico, sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

Art. 9 – INFORMAZIONI GENERALI.

La procedura di cui al presente avviso viene svolta esclusivamente con finalità conoscitive e non assume caratteristiche concorsuali, pertanto non si procederà all'attribuzione di punteggi specifici né alla formazione di una graduatoria. La presente selezione non determina alcun diritto al posto, né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

Il candidato scelto sarà invitato a presentarsi presso l'ente per la stipulazione del contratto individuale di lavoro. In caso di rinuncia o di recesso del candidato prescelto, il Sindaco può nominare un altro candidato in possesso dei requisiti richiesti o provvedere ad avviare altra selezione. La costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato è comunque subordinata al possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego.

Art. 10 – ASSUNZIONE - TRATTAMENTO ECONOMICO.

Il conferimento dell'incarico di Responsabile di Settore avverrà con decreto del Sindaco previa stipula del contratto a tempo pieno (o parziale al 50% dell'orario di obbligo in caso non pervenissero candidature per incarico a tempo pieno) e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs.n.267/2000, con inquadramento in cat. D, posizione giuridica ed economica D1 del C.C.N.L. Funzioni locali del 21/05/2018, profilo professionale "Istruttore direttivo contabile".

La durata del rapporto di lavoro decorre dalla data di decorrenza del contratto individuale di lavoro fino al termine, per qualsiasi motivo, del mandato elettivo del Sindaco in carica.

Il trattamento economico annuo lordo è costituito dallo stipendio tabellare previsto per il profilo professionale D/D1, dall'IVC, dall'indennità di comparto e dalla 13^a mensilità, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, ed al trattamento economico accessorio costituito dalle retribuzioni di posizione e di risultato. Inoltre, il trattamento economico potrà eventualmente essere integrato con una "indennità ad personam" che tenga conto 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 è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

Art. 11 - NORME FINALI.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione. La partecipazione alla selezione rende implicita l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché

quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti locali. L'Amministrazione Comunale si riserva, se necessario, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione senza che i candidati possano vantare diritti di sorta. L'Ente si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in oggetto in caso di sopravvenuti vincoli legislativi o finanziari o di mutamenti delle sue esigenze organizzative.

Ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 i dati forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Massa di Somma.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni ed a trattare i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è Giuseppe Ciniglio e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande (data di scadenza dell'avviso).

Per quanto non previsto dal presente bando il Comune di MASSA DI SOMMA si riserva di applicare le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Il presente bando sarà pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del comune di MASSA DI SOMMA all'indirizzo sopra riportato.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del personale – tel.0817883222 mail: massapersonale@libero.it

Allegati: Fac-simile di domanda di partecipazione alla selezione.



*Il Segretario Comunale
D.ssa Ilaria Caruso*