



COMUNE DI TREVILOLO

(Provincia di Bergamo)

SETTORE 1° AFFARI GENERALI

Prot. n. 8687/LS
del 12 settembre 2016

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO, EX ART. 110 DEL D.LGS 267/2000, DI UN INCARICO DI FUNZIONARIO CAT. GIUR. D3, A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE 30 ORE PER LA RESPONSABILITÀ DEL SETTORE 2° - SERVIZIO FINANZIARIO E SERVIZIO TRIBUTI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1° AFFARI GENERALI RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico per la ricerca di personale qualificato per il conferimento di un incarico di Funzionario , cat. giur. D3, a tempo determinato, (fino a scadenza del presente mandato amministrativo salvo revoca) parziale 30 ore, ai sensi dell'art. 110 del TUEL, al quale affidare la responsabilità del Settore 2° - Servizio Finanziario e Servizio Tributi.

PROFILO DEL CANDIDATO

Il candidato dovrà avere comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nella materia dell'incarico, oltre ad un buon livello di cultura organizzativa ed attitudini gestionali idonee a ricoprire l'incarico di Responsabile del Settore ragioneria e tributi e alla risoluzione di problematiche operative, anche complesse, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni. Dovrà essere in grado di lavorare, oltre che individualmente, in *team*. Si richiede quindi comprovata esperienza nella gestione delle risorse umane e finanziarie.

E' richiesta altresì la conoscenza dei sistemi informatici, di pianificazione e controllo e la capacità di coordinare le scelte sociali ed aziendali di un ente locale.

Flessibilità, assertività, riservatezza, determinazione, oltre che affidabilità personale e serietà, sono i requisiti che completano il profilo professionale.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- a) cittadinanza italiana, così come previsto dall'art. 2 – comma 1 lett. a) - del vigente Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità fisica all'impiego. Il Comune di Treviolo ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione;
- d) **titolo di studio: Diploma di Laurea magistrale in Economia e Commercio / Scienze Economiche;**
- e) **esperienza professionale: almeno un triennio nell'area economico-finanziaria.** I periodi possono essere anche non continuativi e devono essere tutti debitamente documentati;

- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- h) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- i) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226.

2. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione fissata nel presente Bando.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione alla selezione **deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Treviolo entro il termine perentorio del giorno SABATO 1° OTTOBRE 2016 alle ore 12,00** e può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Treviolo, via Roma 43 (orario: da Lunedì a Venerdì 8.30 – 12.30; Martedì e Giovedì anche 14.30 – 17.00; Sabato 8.30 – 12.00);
- b) mediante raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Treviolo – Settore 1° Affari Generali - Via Roma 43 – 24048 Treviolo (BG) indicando la causale “Selezione Funzionario Servizio Finanziario e Tributi incarico art. 110”. In tal caso si precisa che **NON farà fede la data del timbro dell' Ufficio postale accettante**, e che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, ne' per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
- c) tramite PEC (posta elettronica certificata) personale del candidato al seguente indirizzo: comune.treviolo@legalmail.it.

2. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta, in carta semplice ed in lingua italiana, esclusivamente secondo lo schema riportato nell'Allegato A al presente Bando di selezione di cui costituisce parte integrante.

3. Alla domanda devono essere allegati:

- a) il curriculum vitae, redatto in carta semplice ed in lingua italiana, esclusivamente secondo il modello europeo e firmato dal candidato;
- b) la copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità;

4. **Le domande non compilate conformemente a quanto sopra indicato non verranno prese in considerazione.** Il Comune di Treviolo si riserva, tuttavia, la possibilità di regolarizzare in sede di effettuazione della prova selettiva le domande recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

5. La domanda di partecipazione alla selezione ed il curriculum vitae devono essere debitamente sottoscritti **a pena di esclusione**; la firma in originale apposta in calce ai predetti documenti ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essi contenute.

6. I candidati che avranno presentato domanda secondo le modalità sopra indicate saranno ammessi con riserva di verifica del possesso dei requisiti al successivo momento dell'assunzione.

MODALITÀ' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE AL SELEZIONE

1. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi, ed ogni altra comunicazione inerente la selezione in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'ente www.comune.treviolo.bg.it nella sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

2. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

DIARIO

1. Le prove avranno inizio a partire dal **giorno MERCOLEDI' 5 OTTOBRE 2016**. L'orario ed il luogo di convocazione alla prova selettiva, così come l'elenco dei candidati ammessi, saranno resi noti **entro il giorno MARTEDI' 4 OTTOBRE 2016** esclusivamente mediante le modalità di pubblicazione indicate all'articolo precedente.

2. La mancata presentazione dei candidati alla prova selettiva verrà considerata quale rinuncia alla selezione. Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

PROVA SELETTIVA

1. La prova selettiva si svolgerà mediante una prova scritta con domande a risposta multipla. Accederà al colloquio il candidato che avrà superato la prova scritta con il punteggio minimo di 21/30; durante il colloquio, il candidato sarà invitato ad esporre ed argomentare il curriculum presentato e la Commissione accerterà la professionalità del candidato, il possesso delle competenze e conoscenze, con particolare riguardo alla disciplina e gestione dell'attività economico-finanziaria, nonché sul T.U.E.L. 267/2000, sulla normativa inerente la gestione giuridica ed economica del personale, gli aspetti attitudinali e motivazionali, nonché l'idoneità allo svolgimento delle funzioni richieste dalla posizione da ricoprire. La valutazione sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale in relazione alla posizione da ricoprire e all'analisi delle attitudini specifiche.

2. Il punteggio a disposizione della Commissione è di punti 30. Anche la prova orale si intenderà superata con la votazione di almeno 21/30.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice della selezione in argomento, ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sarà nominata con provvedimento dirigenziale.

GRADUATORIA

1. Dopo la conclusione delle prove, la Commissione procederà alla formazione della graduatoria di merito, dichiarando vincitore il candidato che avrà ottenuto il punteggio più elevato determinato dalla somma dei voti ottenuti nelle prove scritta e orale.

2. Ai fini della formazione della graduatoria definitiva, si terrà conto dei titoli di preferenza a parità di punteggio ai quali i candidati abbiano diritto in virtù delle norme vigenti e riportati nell'Allegato B al presente Bando di selezione di cui costituisce parte integrante, purché specificati nella domanda di ammissione.

3. La graduatoria definitiva sarà approvata con determinazione del Responsabile del Settore 1° Affari Generali del Comune di Treviolo sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego e di quelli specifici in relazione al posto da ricoprire, e verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Treviolo, oltreché sul sito istituzionale dell'ente all'indirizzo www.comune.treviolo.bg.it. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

4. La graduatoria conserva validità fino alla data di scadenza del mandato del Sindaco ed eventualmente potrà essere utilizzata solo in caso di cessazione a qualsiasi titolo del vincitore.

DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE

1. Ad avvenuto espletamento della selezione ed a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Treviolo procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione solo nei confronti del candidato dichiarato vincitore.

2. In base al D.Lgs. 81/2008 i dipendenti assunti potranno essere sottoposti a visita medica di idoneità al servizio direttamente dal Comune di Treviolo.

3. L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione al Comune di Treviolo della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante:

a) l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Treviolo;

b) l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decr.Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Dovrà essere inoltre presentata la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità (art. 20 D.Lgs. 39/2013).

4. Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza dalla nomina, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Treviolo entro un termine che verrà loro comunicato.

5. Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale provvederà ad eliminare i candidati dalla graduatoria ovvero a rettificare la loro posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

6. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

ASSUNZIONE E DURATA DELL'INCARICO

1. Il Comune di Treviolo, acquisite le prescritte dichiarazioni e compatibilmente con le disposizioni che risulteranno vigenti in materia di pubblico impiego e con le proprie disponibilità finanziarie a quella data, procederà all'assunzione nella qualifica di Funzionario categoria giuridica D3, secondo l'ordine della graduatoria di merito, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro a tempo determinato e parziale 30 ore, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs.267/2000.

L'incarico di Funzionario, ai sensi dell'art. 110 del TUEL, decorre dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro fino al termine del presente mandato amministrativo, fatta salva l'eventuale revoca dello stesso prima della scadenza.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico corrisponde a quello della categoria giuridica ed economica D3, con relativa retribuzione di posizione oltre tredicesima mensilità, retribuzione di posizione prevista dall'Ente per l'incarico di che trattasi rapportata alla durata dell'incarico e del relativo orario di lavoro, oltre all'assegno ad personam.

TRATTAMENTO DEI DATI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/6/2003 n.196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Treviolo 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 (vedi allegato C al presente bando di cui costituisce parte integrante).

2. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D. Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano.

3. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento.

4. Ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua quale Responsabile del Procedimento selettivo il Presidente della Commissione Esaminatrice.

5. Informazioni sulla selezione possono essere richieste presso:

Comune di Treviolo – Servizio Segreteria – Via Roma 43

orario: da Lunedì a Venerdì 8.30 -12.30; Martedì e Giovedì anche 14.30 - 17.30; sabato 8.30-12.00

tel. 035/2059111 - fax 035/2059119 - e-mail: ufficio.segreteria@comune.treviolo.bg.it

NORMA FINALE E DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni.

2. L'Amministrazione Comunale di Treviolo si riserva la facoltà di prorogare, modificare e altresì revocare la presente selezione, con provvedimento motivato, qualora lo richieda l'interesse pubblico o qualora la procedura di cui all'art. 34 del D.Lgs. 165/2001, presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, abbia avuto esito positivo.

3. L'Amministrazione Comunale di Treviolo si riserva altresì la possibilità di interrompere il procedimento concorsuale ovvero di non procedere all'assunzione di cui al presente bando per motivi di pubblico interesse.

Il Responsabile del Settore 1° Affari Generali
f.to Dott.ssa Leandra Saia