COMUNE DI AUGUSTA
I SETTORE – AFFARI GENERALI

AVVISO

DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DALLA DATA DI SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE E SINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO EFFETTIVO DEL SINDACO DI N. 1 FUNZIONARIO CONTABILE DI CATEGORIA D3, AI SENSI DELL'ART. 110, C. 1, DEL D. LGS. n. 267/2000, CUI AFFIDARE LA TITOLARITA' DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL III SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO.

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE : 01/12/ **2015**

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE - AFFARI GENERALI

VISTA la Deliberazione n. 96 del 24.08.2015 con la quale la Giunta Municipale, ai sensi dell'art. 259 comma 6 del D.Lgs. n. 267/2000, ha approvato la rideterminazione della Dotazione Organica dell'Ente con la previsione di ulteriori due posti in Categoria D3 e che, pertanto, ammontano complessivamente a tre;

VISTA la Deliberazione n. 97 del 24.08.2015 con la quale la Giunta Municipale ha approvato il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale per gli anni 2015 – 2016 – 2017;

VISTA la Deliberazione della Giunta Municipale n. 115 del 13.11.2015;

VISTA la Deliberazione della Giunta Municipale n. 116 del 13.11.2015;

VISTA la propria Determinazione n. 1332 del 16.11.2015

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare, l'art. 19 di detto decreto;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante" Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e, in particolare, l'art. 110, c 1, del predetto decreto;

VISTO il Regolamento Organico degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Municipale n. 277/2004, nel testo modificato e integrato con la Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 151 del 10.07.2013 e, in particolare gli articoli 19 bis e seguenti;

RENDE NOTO

è indetta una selezione pubblica, ai sensi dell'art. 110 c. 1, del D. Lgs. n. 267/2000, per la copertura di un posto di Funzionario Contabile di Categoria D3 a tempo pieno e determinato, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e sino alla scadenza effettiva del mandato del Sindaco, cui affidare la titolarità della Posizione Organizzativa afferente il III Settore – Economico Finanziario.

Ai sensi del vigente Regolamento Organico degli uffici e dei Servizi, il "Funzionario contabile" di Cat. D3:

- Coordina unità organiche nell'ambito del settore, garantendo il corretto svolgimento degli adempimenti di competenza, compresi i programmi di intervento.
- In attuazione delle norme speciali e regolamentari assicura l'emanazione di istruzioni, disposizioni, direttive al fine di quantificare nonché qualificare gli obiettivi da conseguire nei tempi prestabiliti.
- Svolge attività che richiedono elevate conoscenze pluri-specialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento, con notevole autonomia di giudizio e responsabilità.
- È tenuto al costante studio, approfondimento e interpretazione delle disposizioni di carattere giuridico – amministrativo e contabile che riguardano il settore di competenza, per la soluzione delle relative problematiche, fornendo una consulenza qualificata non soltanto al personale che coordina.

- È responsabile del coordinamento delle unità organizzative allo stesso assegnate, provvede alla programmazione delle attività, alla gestione e organizzazione delle risorse umane, all'applicazione degli strumenti forniti dalle disposizioni giuridiche e contrattuali per la semplificazione delle procedure.
- Garantisce l'introduzione di approcci metodologici nuovi per l'incentivazione del personale e per la gestione dei meccanismi di progressione professionale individuati dallo strumento contrattuale.
- Garantisce l'aggiornamento del personale ad esso assegnato con particolare riguardo alle normative specialistiche del settore di riferimento.
- È responsabile dei procedimenti inerenti al settore di competenza, tendendo ad ottimizzarne l'applicazione in relazione ai bisogni dell'utenza e a valutarne criticamente i risultati, in funzione di un costante miglioramento.

Come risulta dall'Allegato "A" al C.C.N.L. per il Comparto Regioni e Autonomie Locali del 31.03.1999, appartengono alla Categoria D i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :
- Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Il III Settore – Economico Finanziario del Comune di Augusta è articolato in quattro servizi, e precisamente:
- Servizio 1 – Bilancio e Programmazione Economica, Ragioneria;
- Servizio 2 – Patrimonio, Economato e Servizi Informatici;
- Servizio 3 – Tributi e Gestione Economica del Servizio Idrico;
- Servizio 4 –Rendicontazione e Progetti Finanziati

Al Responsabile di Settore Titolare di Posizione Organizzativa, in applicazione del principio di separazione delle competenze di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001, spettano le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché le attribuzioni e le responsabilità previste dalla Legge, dallo Statuto dell'Ente e dai Regolamenti Comunali vigenti.

Ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D. Lgs 30.3.2001 n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni.

Considerato che il Consiglio Comunale nella seduta del 30.07.2015, con la Deliberazione n. 27 ha dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Augusta, ai sensi dell'art. 246 del D.Lgs. n. 267/2000, ricorrendo i presupposti di cui all'art. 244 del medesimo Decreto e che, pertanto, l'Ente è soggetto ai controlli di cui all'art. 243 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, ai sensi del comma 7 del medesimo articolo, all'esito della selezione, l'effettiva assunzione in servizio potrà avvenire solo in caso di positivo riscontro da parte della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali della Deliberazione n. 96 del 24.08.2015, con la quale la Giunta Municipale ha approvato la rideterminazione della Dotazione Organica dell'Ente, e della Deliberazione n. 97 del 24.08.2015, con la quale la Giunta Municipale ha approvato il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale per gli anni 2015 – 2016 – 2017, nonché in presenza di tutti gli ulteriori presupposti di Legge, ivi compresa la necessaria copertura finanziaria;

Resta ferma e impregiudicata la facoltà in capo all'Amministrazione procedente di revocare il presente bando, annullarlo, sospenderne lo svolgimento della procedura o, altrimenti, rinviare l'esecuzione delle attività previste dalla selezione pubblica in oggetto in ragione di esigenze allo stato non valutabili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o di pronunce della magistratura anche contabile.

A) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva di cui al presente avviso i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994; i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono, inoltre, possedere i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti nell'avviso di selezione; avere adeguata conoscenza della lingua italiana; salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
2. Età non inferiore ai 18 anni, alla data di scadenza dell'avviso di selezione, e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo d'ufficio per i dipendenti comunali;
3. Idoneità psico-fisica all'impiego e a tutte le mansioni proprie del profilo professionale per cui è disposta la selezione;
4. Godimento dei diritti civili e politici;
5. Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati per le medesime cause o per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
6. Assenza di cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge, per la costituzione del rapporto di lavoro;
7. Non avere riportato condanne penali che comportino il divieto di instaurazione di rapporti di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.
Costituiscono, ad ogni modo, causa ostativa all'accesso alla selezione l'aver riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, per taluno dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, previsti e puniti dal libro secondo, titolo secondo, capo I. del codice penale; Il candidato deve, comunque, dichiarare di non essere stato rinviato a giudizio o di non avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale (ove il candidalo sia stato rinviato a giudizio o abbia conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale deve esplicitamente dichiararlo nell'istanza di partecipazione, indicando i fatti e le norme che si assumono violate. L'Ente si riserva di valutare i fatti rappresentati e, in relazione alla tipologia, gravità e all'incidenza che essi potrebbero avere sul corretto espletamento e sul buon andamento dell'attività per cui è avviata la selezione, di non disporre, con provvedimento motivato, l'ammissione alla eventuale successiva fase del colloquio).
8. Possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea in Economia e Commercio o altra laurea equipollente per legge, conseguita con il vecchio ordinamento (DL) o in alternativa laurea specialistica (LS) di cui al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, o laurea magistrale (LM) di cui al decreto ministeriale 22 ottobre 2004 equiparate al citato diploma di laurea del vecchio ordinamento.

Nel caso di titoli di studio equipollenti il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza (Sul sito web del Ministero Istruzione Università e Ricerca, area Università>Argomenti>Equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici Italiani, sono presenti i provvedimenti normativi contenenti le equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento (ante riforma) per la partecipazione ai concorsi pubblici).

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.
9. Oltre al titolo di studio è richiesta la sussistenza di almeno uno dei seguenti requisiti previsti in conformità all'art. 52 del Regolamento Organico degli Uffici e dei Servizi:
a) Esperienza maturata per almeno 5 anni in posizioni apicali (responsabile di struttura di massima dimensione) attinenti, in enti o organismi pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private;
b) Particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, in materie attinenti il profilo ricercato, desumibile dalla formazione universitaria o post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche unitamente a concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un triennio nelle pubbliche amministrazioni in posizioni apicali (responsabile di struttura di massima dimensione);
c) Iscrizione al Registro dei Revisori Contabili unitamente a concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un triennio nelle pubbliche amministrazioni in posizioni apicali (responsabile di struttura di massima dimensione);

10. (Per i candidati di sesso maschile) Essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e quelli relativi al servizio militare, finché detti obblighi non sono stati sospesi ai sensi della legge 23.8.2004, n. 226.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

B) DOMANDA DI AMMISSIONE - CONTENUTO - MODALITÀ' DI INVIO.

Le domande di ammissione alla selezione devono essere redatte in carta libera, secondo lo schema allegato al presente avviso e devono, a pena di esclusione, essere sottoscritte dai candidati. La firma non va autenticata. E' fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare, sotto la loro responsabilità, ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", cognome, nome, luogo e data di nascita e di non tralasciare, a pena di esclusione, nessuna delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti per l'accesso al profilo di cui trattasi, ad eccezione del requisito della idoneità psicofisica indicato al punto 3. che potrà anche essere accertato dall'Ente.

Qualora dalla dichiarazione resa dall'aspirante nella domanda di partecipazione alla selezione risulti il difetto di uno o più requisiti prescritti, si procederà all'esclusione dalla selezione.

Inoltre, i candidati, devono dichiarare in particolare:

- la residenza, ovvero l'indirizzo al quale la P.A. può inviare le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza, fermo restando quanto previsto dal presente avviso in materia di comunicazioni ;
- il codice fiscale;
- l'eventuale recapito telefonico (fisso e/o mobile), nonché l'eventuale indirizzo di posta elettronica o di posta elettronica certificata (P.E.C.) personale (se in possesso);
- l'avere prestato servizio o non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di sospensione o di risoluzione del rapporto di impiego;
- eventuali procedimenti penali pendenti;
- di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. 30.6.2003, n. 196, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento del concorso.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni espresse nella domanda sono rese in sostituzione della relativa certificazione o del relativo atto di notorietà.

L'accertamento, da parte dell'Amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla selezione nonché l'applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 in materia di decadenza dei benefici e di sanzioni penali nell'ipotesi di non veridicità delle dichiarazione e/o di produzione di atti falsi.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, le domande non sono assoggettate all'imposta di bollo, così come i relativi documenti.

Le domande dovranno essere indirizzate al I Settore – Affari generali del Comune di Augusta.
Sul plico dovranno essere scritti il cognome, nome ed indirizzo del concorrente nonché "Istanza di partecipazione alla selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 Funzionario Contabile a tempo determinato ex art. 110. del D. Lgs. n° 267/2000".

Le domande dovranno essere inoltrate, **entro e non oltre il giorno 21/12/ 2015,**
esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Al fine dell'osservanza del termine di spedizione a mezzo del servizio postale fa fede il timbro apposto dall'Ufficio postale accettante;
- a mano presso l'Ufficio del Protocollo generale del Comune di Augusta, in P.zza D'Astorga, (l'ufficio protocollo resta aperto dalle ore 8.00 alle ore 14.30)
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), con firma digitale, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, spedita al seguente indirizzo: protocollocomunediaugusta@pointpec.it allegando una copia in formato PDF dei documenti richiesti.

Le eventuali variazioni di indirizzo cui inviare le comunicazioni dovranno essere tempestivamente comunicate, poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente effettuate all'indirizzo indicato nella domanda.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, per eventuali disguidi o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, compresi gli addetti al servizio postale, al caso fortuito o a forza maggiore.

C) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare, a pena di esclusione:

1. il *curriculum vitae et studiorum*, in formato europeo o europass, compiutamente documentato e sottoscritto;
2. la fotocopia non autenticata di un documento di identità o di riconoscimento (passaporto, patente di guida, patente nautica, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da una Amministrazione dello Stato), così come prevede l'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000 in materia di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre alle amministrazioni pubbliche;

I documenti da presentare sotto forma di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio devono essere compiutamente dettagliati ai fini di una corretta valutazione degli stessi.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. n. 445 del 2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato

In caso di invio tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) personale, tutti i documenti sopra indicati devono essere obbligatoriamente prodotti in formato PDF ed allegati al messaggio.

Note: non trattandosi di procedura concorsuale non è richiesto il pagamento di alcuna tassa di concorso.

D) ALTRI CASI DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla selezione, oltre i casi indicati negli altri riquadri del presente avviso:

a) l'omissione delle generalità nella domanda;
b) la spedizione o la consegna all'Ufficio Protocollo della domanda oltre il termine prescritto nel presente avviso;
c) la mancata produzione della fotocopia del documento di identità o di riconoscimento, in quanto alcune delle dichiarazioni attinenti ai requisiti per l'assunzione sono sostitutivi di atti di notorietà;
d) Trovarsi in posizione di quiescenza (si rammenta, all'uopo, il "Divieto di incarichi dirigenziali a soggetti in quiescenza" stabilito dall'art. 6 del D. L. 24/06/2014 n^{e} 90);
e) Trovarsi nelle condizioni di inconferibilità o di incompatibilità all'incarico secondo la disciplina vigente (D. *Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190").*

E) AMMISSIONE ALLA SELEZIONE - PROCEDURA - ESCLUSIONI.

La presente selezione, condotta nel rispetto dei principi di previa adeguata pubblicità e di trasparenza nei criteri di scelta, è esclusivamente finalizzata ad accertare il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, ex art. 110 del D.Lgs.n. 267/2000 come modificato e integrato dall'art. 11 del D. L. n. 90/2014, individuando una o più potenziali parti contraenti legittimate alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato (comunque, non oltre il termine di scadenza del mandato del Sindaco ex art. 110, c. 1, Tuel): essa pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito, né costituisce procedura concorsuale pubblica.

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Amministrazione procedente che si riserva di valutare discrezionalmente, secondo i criteri generali di cui al presente avviso, l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dei candidati risultanti dal curriculum professionale.

Ai sensi dell'art. 43 comma 3 del vigente Regolamento Organico degli Uffici e dei Servizi: *"L'individuazione del contraente è di carattere fiduciario e viene effettuata per chiamata diretta sia nel caso di dipendenti del Comune che di soggetti esterni quando, in quest'ultimo caso, ricorrono particolari motivate circostanze. In mancanza l'individuazione avviene con sistema a evidenza pubblica, impiegando apposito processo comparativo, preceduto da idoneo avviso pubblico, 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.".*

La valutazione dell'idoneità degli aspiranti verrà effettuata, ai sensi dell'art. 43 comma 5 del vigente Regolamento Organico degli Uffici e dei Servizi, *"dal Segretario Generale dell'Ente che si avvarrà del supporto tecnico di apposito nucleo valutativo composto da almeno due membri esperti in materia di selezione manageriale, di organizzazione e gestione della Pubblica Amministrazione locale o degli ambiti di gestione rimessi alla posizione da ricoprire, designati con atto del Sindaco".*

Soltanto in presenza di curriculum professionale ritenuto compatibile, oltre che con i requisiti di legge, con le esigenze della pubblica amministrazione procedente, i candidati, ai sensi dell'art. 43 comma 6 del vigente Regolamento Organico degli Uffici e dei Servizi, saranno invitati a sostenere uno specifico colloquio con il Segretario Generale, o suo delegato, e il nucleo di supporto tecnico di cui all'art. 43 comma 5 del medesimo Regolamento.

La valutazione del colloquio si riferirà a criteri di preparazione, competenza, sensibilità, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato, in relazione alla posizione da ricoprire.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente a individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà luogo, pertanto, alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativa.

Ai sensi dell' art. 43 comma 5 del vigente Regolamento Organico degli Uffici e dei Servizi, *"Il Sindaco, o suo delegato, individua, con proprio atto motivato il soggetto contraente anche sulla scorta degli apprezzamenti espressi, al riguardo, da detto nucleo, con facoltà di motivatamente discostarsene".*

È in facoltà dell'Amministrazione, comunque, offrire la stipulazione del contratto a candidato diverso dal primo individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo, e nell'ambito di quelli selezionati, nonché, negli originari limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale o per uguale periodo, di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato, a sua volta partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta.

A seguito della costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato, con la sottoscrizione del contratto individuale, il Sindaco con proprio atto conferisce apposito incarico per la titolarità della posizione organizzativa relativa al Settore interessato.

E.1) Accertamento dei requisiti generali e particolari previsti dall'avviso di selezione.

Il I Settore – Affari Generali, effettuerà l'istruttoria sulle istante di partecipazione dei candidati in ordine:
1) alla corretta, puntuale, completa e tempestiva presentazione della domanda;
2) al possesso dei requisiti previsti dal bando e dalla legge per l'accesso alle qualifica per cui è selezione.

Il Responsabile del I Settore- Affari Generali comunica al Segretario Generale l'esito dell'istruttoria, con l'indicazione di eventuali cause di "irricevibilità/inammissibilità" della domanda o di "esclusione".

E.2) Valutazione del *Curriculum vitae et studio rum.*

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti allegati ritenuti utili, si atterrà 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 ai compiti, alle competenze e alle responsabilità attribuite ai Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa nell'ambito del rapporto di lavoro alle dipendenza delle Amministrazioni Pubbliche, sia con riguardo alle specifiche competenze professionali afferenti al posto da ricoprire.
Il procedimento di accertamento del possesso dei requisiti e di valutazione comparativa dei curricula, che sarà svolto dal Segretario Generale con il supporto di apposito nucleo valutativo, terrà conto, preliminarmente e in via preferenziale, dei requisiti stabiliti dal vigente Regolamento Organico degli Uffici e dei Servizi e dal presente avviso di selezione.
La valutazione curriculare precede l'eventuale esperimento del colloquio da effettuarsi, successivamente, con ciascun candidato il cui curriculum sia stato considerato coerente e adeguato al ruolo da svolgere.

Fatto salvo quanto previsto al punto E.1, a seguito della valutazione dei *curricula* sarà formato un elenco nel quale confluirannop i candidati per fasce di merito , e precisamente:
Fascia "A": sono collocati in tale fascia di merito i candidati i cui *curricula* sono ritenuti maggiormente idonei in base all'esperienza pluriennale e alla specifica professionalità dichiarate nelle materie oggetto dell'incarico.
Soltanto i concorrenti inseriti in detta fascia saranno chiamati a svolgere il successivo colloquio;
Fascia "B": Sono collocati in tale fascia i candidati in possesso dei requisiti descritti per l'ammissione alla selezione,;
Fascia "C": Sono collocati in tale fascia i candidati i candidati che non sono in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

E.3) Valutazione del colloquio.
Il colloquio verterà sulle materie inerenti il profilo professionale da reclutare, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici di competenza, sia con riguardo all'attitudine all'esercizio delle funzioni dirigenziali in ambito pubblico, nonché sugli aspetti di cui all'art. 43 comma 6 del vigente Regolamento Organico degli Uffici e dei Servizi, sopra richiamati.

I candidati ammessi sosterranno il colloquio con il Segretario Generale e il nucleo valutativo sopra menzionato, in apposito spazio dell'ente aperto al pubblico.

La valutazione del colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire.

A seguito del colloquio, i candidati verranno collocati in tre fasce di merito:
1° Fascia: candidati particolarmente distintisi con risultati complessivamente ottimi e con profilo professionale e/o competenze ampiamente idonei all'attribuzione dell'incarico in oggetto;
2° Fascia: candidati che hanno sostenuto il colloquio con buoni risultati e idonei a ricevere l'incarico;
3° Fascia (eventuale): candidati che, pur astrattamente idonei, in quanto in possesso dei requisiti di accesso richiesti dall'avviso alla qualifica da ricoprire non hanno dimostrato, in sede di colloquio preparazione, competenza, abilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale adeguate in relazione all'incarico da ricoprire.

E. 4) Oggetto del colloquio.
Oltre a quanto sopra specificato, i candidati ammessi al colloquio dovranno dimostrare di possedere adeguate conoscenze e competenze professionali relativamente alle seguenti materie:

- *Ordinamento finanziario/contabile e strumenti di programmazione economico finanziaria degli enti locali (controllo strategico e controllo di gestione), con particolare e specifico riferimento agli aspetti interferenti con la disciplina delle entrate e dei tributi locali;*
- *Diritto tributario e disciplina normativa dei tributi locali*
- *Diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali nella Regione Siciliana, alla normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti, nonché alla normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza;*
- *Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.);*
- *Diritto del lavoro, con particolare riferimento alla disciplina normativa e contrattuale del rapporto di lavoro "cd. privatizzato" alle dipendenze della pubblica amministrazione;*
- *Normativa in materia di sicurezza sul lavoro.*

Ai sensi dell'art. 43 comma 6 del vigente Regolamento Organico degli Uffici e dei Servizi il colloquio verterà, tra l'altro, sui seguenti aspetti:

- ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprirsi;
- profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
- visione e interpretazione del ruolo di direzione;
- orientamento all'innovazione organizzativa, alla de burocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza;
- prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni;
- lavoro di gruppo e processi motivazionali;
- valutazione delle prestazioni e del personale coordinato;
- leadership come strumento relazionale e produttivo;
- introduzione e gestione di sistemi incentivanti.

La valutazione del colloquio si riferirà a criteri di preparazione, competenza, sensibilità, managerialità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato, in relazione alla posizione da ricoprire.

Il colloquio, infine, riguarderà la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche nonché la conoscenza della lingua inglese.

F) COMUNICAZIONI CHE PRECEDONO LO SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO.

Il Responsabile del I Settore – Affari Generali pubblica sul sito internet del Comune, sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "concorsi", l'avviso di convocazione per lo svolgimento del colloquio, dandone contestuale comunicazione agli interessati all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione alla selezione. La pubblicazione dell'avviso viene effettuata almeno 5 giorni prima dello svolgimento del colloquio.

G) CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO.

I candidati ammessi al colloquio sono tenuti a presentarsi nel giorno, nell'ora e nella sede indicati nell'avviso di convocazione pubblicato sul sito istituzionale del Comune, muniti di valido documento di identità.

I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno ed ora stabiliti saranno considerati rinunciatari. Non saranno prese in considerazione, di regola, istanze di differimento della data di colloquio prodotte dai candidati.

Il Segretario Generale, con il supporto del nucleo valutativo, si riserva, tuttavia, a suo insindacabile giudizio e compatibilmente con le esigenze di speditezza dell'azione amministrativa in ragione anche della necessità e urgenza di concludere celermente il procedimento selettivo, di rinviare la prova/colloquio per gravi e documentate necessità espresse dai candidati.

H) FASE CONCLUSIVA.

Il Segretario Generale, con il supporto del nucleo valutativo, provvede a selezionare i candidati collocatisi in prima fascia in numero non superiore a tre, da sottoporre alla scelta definitiva del Sindaco.
L'individuazione finale spetta, pertanto, al Sindaco, che vi provvederà, eventualmente a seguito di ulteriori colloqui con i candidati selezionati con propria determinazione. Tenuto conto che la valutazione non produce una graduatoria vincolante e del margine di discrezionalità e del rapporto fiduciario connessi alla tipologia di assunzione, il colloquio con il Sindaco, che, all'uopo potrà farsi assistere dal Segretario Generale, verterà sugli aspetti motivazionali, sulla tensione al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati, sulle abilità e competenze trasversali per la gestione ottimale delle risorse umane, (capacità di analizzare, in tempi rapidi, la situazione problematica ed escogitare la migliore soluzione in contesti organizzativi ove occorre razionalizzare le risorse, umane e finanziarie, e dove la normativa di riferimento è complessa e multi-fonte; consapevolezza del ruolo e delle responsabilità connesse all'espletamento della funzione dirigenziale; capacità di governo delle risorse umane (valutazione, misurazione differenziata della performance, efficace impiego di dette risorse); capacità di analisi delle criticità, di attivazione di *best practies,* di sviluppo di condizioni di benessere organizzativo, di proposta e di supporto costanti all'azione dell'Amministrazione comunale).

La stipula del contratto di lavoro a tempo determinato ed il connesso conferimento dell'incarico di titolarità della posizione organizzativa saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

Si fa riserva di acquisire la documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo alla stipula del contratto di lavoro e l'amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rinvia a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, rubricato "Norme *penali*". In caso di avvenuta stipula, essa si intende condizionata al buon esito dei predetti accertamenti, e risolta di diritto in caso contrario, fatto salvo il risarcimento del danno cagionato a questa Amministrazione.

I) ASSUNZIONE - DURATA - TRATTAMENTO ECONOMICO.

I concorrenti vengono resi edotti che, al termine della prevista procedura di selezione, l'immissione in servizio dell'avente titolo sarà, comunque, subordinata alla ulteriore verifica della compatibilità finanziaria nonché di ogni altro limite o vincolo di natura amministrativa, finanziaria e contabile vigente al tempo di conclusione del procedimento.
L'assunzione avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia e viene subordinata all'accertamento sanitario da parte dell'Ente per verificare l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle funzioni richieste, nonché alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno ed determinato non oltre la scadenza del mandato del Sindaco.

Al personale assunto si applicano i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato dipendente dagli enti del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per i dipendenti inquadrati nella categoria D3 del vigente C.C.N.L., Comparto Regioni - Autonomie Locali, pari a € 27.186,87, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità, oltre eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), eventuale indennità di vacanza contrattuale, nonché retribuzione di posizione nella misura di euro 12.394,94 lordi per 13 mensilità e di risultato in conformità alla normativa contrattuale comparto (tra il 10 e il 25 % della retribuzione di posizione) prevista per l'Ente.

Il rapporto di lavoro, previa verifica dei requisiti dichiarati nell'istanza di partecipazione, decorrerà dalla data individuata nel contratto individuale di lavoro e sino alla scadenza del mandato effettivo del sindaco. L'incarico per cui è selezione è, pertanto, a tempo determinato ed è strettamente correlato alla permanenza in carica nel mandato del Sindaco.

Con la partecipazione alla selezione in oggetto il candidato viene reso edotto che il rapporto di lavoro a tempo determinato NON potrà mai trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.
In base a quanto disposto dal codice in materia di protezione dei dati personali, adottato con D. lgs 30 giugno 2003, n. 196, con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda il candidato autorizza incondizionatamente l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della procedura selettiva e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro a tempo determinato.

I dati saranno conservati presso il I Settore – Affari Generali e saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per i soli scopi istituzionali ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; se necessario, saranno aggiornati e, comunque, non saranno eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e trattati. I dati saranno conservati in forme che consentano l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Avvertenze generali e informazioni utili
- comunicazioni. Ogni comunicazione pertinente alla presente procedura di selezione (esemplificativamente: data di effettuazione colloquio, differimenti, ammissioni, esclusioni, revoca e/o ritiro degli atti, ...) sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Augusta **(www.comunediaugusta.it)**, sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "concorsi" con valore, ad ogni effetto di legge, di notifica individuale;
- candidati appartenenti alle pubbliche amministrazioni. Per il periodo di durata dell'incarico, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni eventualmente selezionati devono essere collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio;
- formazione universitaria. La formazione universitaria richiesta dal presente avviso non può essere inferiore al possesso della laurea specialistica o magistrale ovvero del diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica 3 novembre 1999 n. 509;
- rinuncia all'incarico o risoluzione del contratto stipulato. Nel caso di rinuncia all'incarico o, successivamente, dopo la stipulazione del contratto individuale, l'Amministrazione ha facoltà, comunque, rispettivamente, di proporre la stipulazione del contratto individuale ad altro candidato riconosciuto ampiamente idoneo (prima fascia, punto E.3 del presente avviso) o, nei limiti temporali di efficacia del contratto individuale già sottoscritto, di stipulare nuovo contratto con altro candidato partecipante alla selezione e riconosciuto idoneo (prima fascia, punto E.3 del presente

avviso), in caso di risoluzione dell'originario rapporto per l'accertata falsità negli atti presentati e/o dichiarati o per qualsiasi altra causa intervenuta.

M) INFORMAZIONI ULTERIORI.

Per eventuali informazioni inerenti al presente avviso, gli interessati possono rivolgersi al Responsabile del I Settore – Affari Generali del Comune di Augusta – Via Principe Umberto n. 89, Augusta - telefono 0931 980830 - dalle ore 9.00 alle ore 14.00 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

N) ALLEGATI.

Il presente avviso contiene, come allegato che ne forma parte integrante, lo schema di domanda ed autocertificazione sui requisiti.

Augusta, 16-11-2015

COMUNE DI AUGUSTA S.P.Q.M.

Il Responsabile del I Settore – Affari Generali
Dott.ssa Marcella Fichera

AL COMUNE DI AUGUSTA
I Settore AFFARI GENERALI
VIA PRINCIPE UMBERTO, 89
96011 AUGUSTA

Oggetto: Selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato ex art. 110 c. 1 del TUEL, dalla data di sottoscrizione del contratto individuale e sino alla scadenza effettiva del mandato del Sindaco, di n. 1 Funzionario Contabile Categoria D3 cui affidare la titolarità della Posizione Organizzativa afferente il III Settore – Economico Finanziario.

Il/La sottoscritto/a:

Cognome_____Nome_____

Data di Nascita: _____/_____/_____

Luogo di Nascita: _____Prov./stato Estero:_____

Indirizzo di residenza_____n _____Prov./stato Estero:_____

codice fiscale: _____

Telefono: _____/_____

e-mail:_____

pec:_____

CHIEDE

Di essere ammesso/a a alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, c. 1, del D.Lgs. n. 267/2000, dalla data di sottoscrizione del contratto individuale e sino alla scadenza effettiva del mandato del Sindaco, di n. 1 Funzionario Contabile Categoria D3 cui affidare la titolarità della Posizione Organizzativa afferente il III Settore – Economico Finanziario.

A TAL FINE DICHIARA:

ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445 del 28.12.2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci comportano la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e che le stesse sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia (artt. 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità:

Cognome_____Nome_____

Luogo di Nascita: _____Prov./stato Estero:_____

Data di Nascita: _____/_____/_____

1. Di essere cittadino/a italiano;

   OVVERO

   Di essere cittadino/a di altro stato membro dell'unione Europea , di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. Di avere un' età non inferiore ai 18 anni, alla data di scadenza dell'avviso di selezione, e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo d'ufficio per i dipendenti comunali;
3. Di avere l' idoneità psico-fisica all'impiego e a tutte le mansioni proprie del profilo professionale per cui è disposta la selezione;
4. Di godere dei diritti civili e politici;
5. Di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato dall'impiego per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarato decaduto dall'impiego o licenziato per le medesime cause o per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
6. Di non avere cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge, per la costituzione del rapporto di lavoro;
7. Di non avere riportato condanne penali che comportino il divieto di instaurazione di rapporti di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
8. Di essere in possesso del seguente titolo di studio: LAUREA in

   _____

   ovvero di titolo di studio equipollente alla laurea in Economia e Commercio

   _____

   [specificare se conseguita con il vecchio ordinamento (DL) o in alternativa laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM)] conseguita presso l'Università degli Studi di _____in data_____con votazione _____su 110

   ovvero di essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito all'estero

   _____

(Titolo in lingua originale); estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza_____

9. Di possedere i seguenti requisiti per partecipare alla selezione in oggetto (Barrare la casella corrispondente alla propria posizione):

- o Esperienza maturata per almeno 5 anni in posizioni apicali (responsabile di struttura di massima dimensione) attinenti, in enti o organismi pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private;
- o Particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, in materie attinenti il profilo ricercato, desumibile dalla formazione universitaria o post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche unitamente a concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un triennio nelle pubbliche amministrazioni in posizioni apicali (responsabile di struttura di massima dimensione);
- o Iscrizione al Registro dei Revisori Contabili unitamente a concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un triennio nelle pubbliche amministrazioni in posizioni apicali (responsabile di massima dimensione);

10. (Per i candidati di sesso maschile) di essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e quelli relativi al servizio militare;

ovvero

Di non aver avuto obblighi di leva ed obblighi relativi al servizio militare a seguito dell'entrata in vigore della legge 23.08.2004, n. 226;

DICHIARA

inoltre

- Indirizzo di residenza_____n____Prov./stato Estero:_____
- Per ogni comunicazione relativa al concorso, indica quale recapito (solo se diverso dalla propria residenza):_____

  Cognome _____ Nome_____

  Indirizzo_____ N°_____

  Località_____CAP_____Prov./Stato Estero_____
- Codice fiscale: _____
- Telefono:(fisso e/o mobile)_____
- e-mail:_____
- pec:_____
- Di aver/non avere prestato servizio presso le seguenti pubbliche amministrazioni (indicare periodo, qualifica rivestita, causa dell'eventuale cessazione del rapporto):

  _____
- Di avere i seguenti procedimenti penali pendenti _____

- Di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs.. 30.06.2003, n. 196, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento del concorso
- Di non trovarsi in posizione di quiescenza;
- Di non essere stato rinviato a giudizio o di non avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
  ovvero di essere stato rinviato a giudizio o avere conoscenza che nei propri confronti è esercitata l'azione penale:
  fatti e norme che si assumono violate_____;
- Di non trovarsi nelle condizioni di inconferibilità e/o di incompatibilità all'incarico secondo la disciplina vigente (D.Lgs.8 aprile 2013, n. 39)
- Di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata all'accertamento sanitario da parte dell'Ente per verificare l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle funzioni richieste;

1. Allega la documentazione di seguito elencata:
2. *Curriculum vitae et studiorum,* in formato europeo o europass, compiutamente documentato e sottoscritto;
3. Fotocopia non autenticata di un documento di identità o di riconoscimento (passaporto, patente di guida, patente nautica, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purchè munite di fotografie e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da una Amministrazione dello Stato) in corso di validità;

Luogo_____ Data_____

FIRMA (Non autenticata)