

## **Il Responsabile del Servizio Amministrativo- Culturale**

- Visto il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 81 del 24/07/2014;
- Visto lo Statuto comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 30/11/2004
- Visto il d. lgs. n. 267/2000, art. 110 comma 1;
- Visto il d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- Vista la deliberazione di Giunta comunale n.43 del 04/07/2022 con la quale è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 modificato ed integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 29/12/2022;

### **RENDE NOTO**

che il Comune di San Cono intende procedere ad una selezione pubblica per il conferimento di un incarico di Responsabile del Settore Finanziario a tempo determinato, Istruttore Direttivo Contabile, categoria D1, per n. 18 ore settimanali per un periodo di anni tre (3), prorogabile fino al termine massimo di 5 anni.

La selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa esclusivamente a individuare una rosa di candidati mediante esame di curricula, per una possibile assunzione da parte dell'Amministrazione Comunale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo valida nel tempo. E' facoltà dell'Amministrazione non dare corso ad alcuna individuazione nonché revocare questa procedura per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria, trattandosi.

### **1. OGGETTO**

L'incarico oggetto del presente avviso prevede il conferimento di incarico di Istruttore Direttivo Contabile - Categoria D1 a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL d.lgs. 267/2000 e l'attribuzione della titolarità della posizione organizzativa afferente il Settore Finanziario, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, per l'esercizio dei poteri gestionali ascritti, pertanto la risorsa avrà responsabilità del Servizio Finanziario.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

### **2. REQUISITI DI**

#### **PARTECIPAZIONE 2.1-**

#### **Requisiti generali**

Per l'ammissione alla selezione di cui al precedente articolo è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- 1) cittadinanza italiana ai sensi dell'art. 38, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e del DPCM 7/2/1994 n. 174 art. 1, comma 1;
  - 1) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti come limite massimo per il collocamento a riposo;
  - 2) godimento dei diritti politici;
  - 3) idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato selezionato, in base alla normativa vigente;
  - 4) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi;
  - 5) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego presso pubbliche amministrazioni ai sensi della normativa vigente;
  - 6) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini soggetti a tale obbligo;
  - 7) non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza (art. 5, comma 9, del D.L. 6/7/2012, n. 95 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2012, n. 135, e ss.mm.ii);
  - 8) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i.
  - 9) conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office;

## **2.2 Requisiti specifici**

Per l'ammissione alla selezione è altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti specifici:

- 1) possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento (ante L. 509/99) o Laurea Specialistica nuovo ordinamento (post L.509/99) o Laurea Magistrale (post D.M. 270/2004). In particolare è chiesto il possesso di uno dei seguenti titoli:

- Diploma di Laurea in Economia e Commercio, Economia delle Istituzioni e dei Mercati Finanziari e titoli equipollenti o equiparati ai sensi del decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e altri eventuali successivi decreti;

oppure:

- Laurea Specialistica o Magistrale in Scienze dell'Economia (64/S - LM-56), Scienze Economico aziendali (84/S - LM-77) e titoli equiparati ai sensi del decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e altri eventuali successivi decreti;

Valgono esclusivamente le equipollenze stabilite da norme di legge. La dimostrazione dell'equipollenza è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza. I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita.

- 2) Esperienza professionale, sia in ambito pubblico che privato, con funzioni e incarichi relativi alle materie afferenti al Settore Economico-Finanziario ed alla contabilità.

I periodi lavorativi di cui al punto precedente possono essere anche non continuativi e

cumulabili tra loro.

**I requisiti generali e specifici prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.**

### **3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione, **sottoscritta**, redatta in carta semplice e in conformità allo schema allegato al presente avviso (**allegato A**), dovrà pervenire al Comune di San Cono **entro e non oltre 15 giorni dalla pubblicazione del presente avviso** con una delle seguenti modalità:

1) **a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A.R.** In tal caso, la stessa dovrà essere indirizzata al Comune di San Cono, UFFICIO SEGRETERIA - PROTOCOLLO, Piazza Gramsci 13 - C.A.P. 95040, San Cono (CT) e inviata in busta chiusa, con indicazione sull'esterno della stessa busta "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER CONFERIMENTO DI INCARICO A CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PART -TIME (18 ORE) EX ART. 110, COMMA 1, DEL TUEL PER LA FIGURA DI RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO".

Per le domande spedite a mezzo del servizio postale, NON farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, ma esclusivamente il timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo. Non saranno pertanto prese in considerazione domande pervenute al Protocollo dell'Ente oltre il termine indicato, anche se spedite e ricevute dall'Ufficio Postale in data antecedente.

2) **direttamente all'Ufficio SEGRETERIA-Protocollo del Comune di San Cono**, sito in Piazza Gramsci 13 - C.A.P. 95040, San Cono (CT) (dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00), in busta chiusa come indicato sopra.

In questo caso farà fede la data del timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo.

3) **tramite PEC all'indirizzo: [protocollo@pec.comunedisancono.it](mailto:protocollo@pec.comunedisancono.it) da una casella di posta elettronica certificata personale del candidato**, avente il seguente oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER CONFERIMENTO DI INCARICO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE- CATEGORIA D1 A TEMPO DETERMINATO PER 18 ORE SETTIMANALI AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL TUEL 267/2000 PER LA FIGURA DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO", con una

delle seguenti modalità alternative:

- ▶ invio del file contenente la domanda sottoscritta con firma digitale;
- ▶ invio del file in formato PDF contenente la scansione della domanda sottoscritta con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, con copia del documento di identità in allegato.

In tal caso, farà fede la data di arrivo rilevata dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di San Cono (ricevuta di avvenuta consegna per il candidato).  
Si precisa che tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione alla procedura dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/la candidato/a, oppure per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda (Allegato A), debitamente sottoscritta, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- 1) copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- 2) un **curriculum vitae, datato e sottoscritto**, che dovrà contenere:

- ▶ una dettagliata descrizione dell'attività professionale svolta dal candidato nell'ambito delle competenze specificamente correlate all'incarico da conferire;
- ▶ l'indicazione dei titoli conseguiti (laurea specialistica o magistrale, laurea vecchio ordinamento, dottorato di ricerca, master, pubblicazioni e/o altri riconoscimenti scientifici ecc.).

Il curriculum, se non firmato digitalmente, dovrà essere sottoscritto dal candidato con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda possono essere allegati eventuali documenti (anche in copia semplice) ritenuti utili ai fini della valutazione dei titoli e della professionalità posseduta.

In aggiunta, il candidato dovrà prendere visione disposizioni dell'avviso in ordine al trattamento dei dati personali riportate nell'informativa "002-Informativa\_Gestione incarichi dirigenziali, rappresentanti e collaboratori esterni del Comune" (Allegato B) allegata all'avviso in oggetto e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di San Cono.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, inoltre, la propria disponibilità a stipulare il contratto di lavoro e ad assumere il successivo incarico di Responsabile del servizio con titolarità della posizione organizzativa nella data fissata da questa Amministrazione;

E' ammessa la regolarizzazione delle dichiarazioni incomplete o inesatte nei modi e nei termini determinati dal Responsabile del Servizio Amministrativo-Culturale/ Ufficio Personale, cui compete l'istruttoria della fase di ammissione dei candidati.

Ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R 28/12/2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum professionale hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità degli atti comportano responsabilità penali, nonché la conseguente decadenza dai benefici eventualmente prodotti da un provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

L'amministrazione provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Le domande pervenute oltre detto termine, pur spedite nei termini, non saranno prese in considerazione.

#### **4. MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:

- 1) il mancato possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente avviso per l'ammissione alla selezione;
- 2) la presentazione o l'inoltro della domanda oltre il termine perentorio di scadenza

stabilito dal presente avviso e con modalità diverse da quelle previste;

- 3) la mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum vitae con le modalità specificate.

## **5. MODALITA' DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La presente procedura selettiva è finalizzata all'individuazione dei candidati idonei ad assumere l'incarico da conferire e non dà, pertanto, luogo alla formazione di una graduatoria di merito e/o preferenza. Trattasi pertanto di procedura selettiva meramente idoneativa che non assume caratteristiche concorsuali.

Spirato il termine di presentazione delle candidature, il Responsabile del Servizio Amministrativo-Culturale/Ufficio Personale effettua l'istruttoria delle domande di ammissione alla procedura selettiva pervenute, limitatamente all'accertamento dell'idoneità derivante dal possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente selezione.

Al termine dell'istruttoria, il responsabile medesimo stila un elenco in cui individua i candidati idonei in possesso dei requisiti ed invia il suddetto elenco di domande ammesse al Sindaco.

Ai sensi delle legge, del vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi" e del vigente "Regolamento dei concorsi e per le assunzioni del personale" ed in linea con la giurisprudenza, la scelta del soggetto cui affidare l'incarico è di esclusiva competenza del Sindaco, che vi provvede mediante proprio atto motivato, previa valutazione del curriculum, sulla base delle domande idonee e della documentazione presentata, ed a seguito di colloquio con il Sindaco stesso. Nella valutazione si tiene conto in misura eguale della esperienza professionale, delle attitudini e delle competenze in relazione ai compiti assegnati ed alle scelte programmatiche della amministrazione.

In esito ai colloqui il Sindaco, con proprio atto, individuerà il personale da assumere.

La data dei colloqui sarà pubblicata sulla apposita sezione di Amministrazione Trasparente sul sito informatico del Comune, alla sottosezione Bandi di Concorso, con almeno 3 giorni di preavviso.

La mancata presenza del candidato/a al giorno ed all'ora fissata per il colloquio comporterà l'esclusione automatica dalla selezione per tacita rinuncia anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Si precisa che la procedura comparativa di valutazione per la selezione non comporta assegnazione di punteggi, essendo relativa esclusivamente alla verifica dell'idoneità e della congruità della professionalità dei soggetti partecipanti rispetto alle esigenze espresse dall'Amministrazione.

Pertanto non si procederà ad alcuna graduatoria di merito.

## **6. ASSUNZIONE. CONTRATTO DI LAVORO E TRATTAMENTO GIURIDICO, ECONOMICO E PREVIDENZIALE**

Il candidato individuato dal Sindaco sarà assunto dall'Amministrazione con contratto di lavoro a tempo determinato e part time per n. 18 ore settimanali, ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, previa comunicazione della data e del luogo in cui verrà sottoscritto il contratto.

La mancata presenza del candidato individuato al giorno ed all'ora fissata per la sottoscrizione

verrà considerata tacita rinuncia all'assunzione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Il contratto di lavoro avrà durata di tre (3) anni decorrenti dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

Il contratto è prorogabile fino al limite massimo di cinque (5) anni con le modalità e le tempistiche indicate nello stesso.

Al termine della sua efficacia, il contratto non potrà essere rinnovato né dar luogo ad alcun diritto alla stabilizzazione.

Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito nel contratto, decadrà dal diritto all'assunzione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché del codice di comportamento approvato dal Comune di San Cono.

Alla stipula del contratto di lavoro si procederà a seguito del rilascio, da parte del lavoratore, di una dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013.

Il lavoratore assunto in servizio sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di quattro (4) settimane. Le modalità e i termini di tale istituto saranno definiti nel contratto individuale di lavoro.

Al candidato selezionato, con riserva di accertamento di requisiti richiesti per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, verrà inviata comunicazione dell'effettiva data di presa in servizio con almeno 7 giorni di preavviso.

Sono fatte salve le disposizioni imperative previste in materia di risoluzione di contratti di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

Al lavoratore assunto a tempo determinato si applicherà il trattamento economico e normativo previsto dai vigenti Contratti collettivi Nazionali di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali, nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile, Cat. D1.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

L'incarico potrà essere revocato, anche prima della scadenza del termine, esclusivamente con provvedimento motivato del Sindaco:

- in presenza di valutazione negativa risultante da atto formale a conclusione di procedura di contestazione relativa al periodo cui la valutazione si riferisce e, comunque, in via successiva all'esperimento di procedura in contraddittorio, con diritto all'assistenza delle OO.SS. e/o legale di fiducia;
- in caso di significativi mutamenti organizzativi;
- per sopravvenute cause di incompatibilità.

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

## **7. COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva saranno pubblicate sul sito web del Comune di San Cono ([www.comune.sancono.ct.it](http://www.comune.sancono.ct.it)) all'interno della sezione Amministrazione trasparente:

- Bandi di Concorso.

La pubblicazione sul sito web avrà, a tutti gli effetti, valore di notifica delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà, pertanto, inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero esclusione dalla selezione;
- l'esito della selezione.

La data e la sede del colloquio saranno pubblicate sul sito e comunicate all'indirizzo email riportato nelle domande di partecipazione dei candidati con un preavviso di almeno 3 (tre) giorni. I candidati convocati per sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione pubblica senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di San Cono.

## **8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti e trattati presso l'Ufficio del Personale e presso l'ufficio segreteria del Comune di San Cono, in via esclusiva per le finalità connesse con la gestione della selezione oggetto del presente avviso e saranno utilizzati, in modo lecito, corretto e trasparente.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ed è necessario per la valutazione sul possesso dei requisiti da parte dei candidati, ai fini della partecipazione alla selezione.

In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, i dati raccolti saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento potrà avvenire anche da parte di altri uffici del Comune di San Cono. Nel caso in cui non venisse instaurato un rapporto di lavoro, i dati comunicati saranno conservati dall'Amministrazione per tutto il tempo necessario per la conclusione del procedimento. In nessun caso saranno forniti a terzi.

Nell'ambito della procedura, il trattamento potrà avvenire sia con procedure informatizzate e telematiche (in particolare nella fase di raccolta) sia con modalità tradizionali.

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21). Il comune di San Cono non utilizza, nell'ambito della presente procedura di selezione, modalità di trattamento basate su processi decisionali automatici (art. 22).

Per l'esercizio dei diritti sopra richiamati, è possibile rivolgersi ai seguenti recapiti:

- titolare del trattamento: Comune di San Cono (CT), Piazza Gramsci 13 - C.A.P. 95040, San Cono (CT);
- 95040 San Cono (CT) – Italia, PEC: [protocollo@pec.comunedisancono.it](mailto:protocollo@pec.comunedisancono.it);
- responsabile della protezione dei dati personali (RPD) del Comune di San Cono: avvocato Salvatore Maugeri - indirizzo e-mail di contatto: [rpd@comune.sancono.ct.it](mailto:rpd@comune.sancono.ct.it).

Nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante per la Privacy.

## **9. PUBBLICITA'**

Il presente avviso viene pubblicato in copia integrale sull'albo pretorio informatico del Comune di San Cono ([sancono.siasoftware.it](http://sancono.siasoftware.it)) e sul sito web del Comune di San Cono ([www.comune.sancono.ct.it](http://www.comune.sancono.ct.it)) all'interno della sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso.

## **10. NORME FINALI E DI RINVIO**

L'Amministrazione, dandone comunicazione agli interessati, si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché, di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero, infine, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Per l'espletamento della procedura, oltre a quanto previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia.

Con la partecipazione alla procedura il candidato accetta tutte le norme e le condizioni contenute nel presente avviso.

## **11. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di San Cono che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima nel caso in cui non rinvenga professionalità congruenti con le esigenze dell'ente.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento in oggetto è il Responsabile del Servizio Amministrativo-Culturale/Ufficio Personale, tel. 0933.970100, indirizzo PEC [protocollo@pec.comunedisancono.it](mailto:protocollo@pec.comunedisancono.it)

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di San Cono, ufficio segreteria, al seguente numero 0933.970100.

San Cono, li 03/01/2023

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AMMINISTRATIVO-CULTURALE  
F.to Cono Alessandro**