



COMUNE DI SERRA RICCO'
CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA

AVVISO

PER LA SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 D. LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267, T.U.E.L. E SS.MM.II. DI N. 1 POSTO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E DEL PERSONALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E DEL PERSONALE

VISTI:

- gli artt. 109 e 110, comma 1 del D. Lgs., 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il vigente Statuto Comunale di Serra Riccò;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Serra Riccò, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 20.12.2011 e s.m.i., di seguito per brevità indicato come Regolamento;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni – Autonomie Locali;

RENDE NOTO

A tutti gli interessati che l'Amministrazione Comunale di Serra Riccò intende procedere al conferimento di n. 1 incarico di istruttore direttivo contabile, cat D1, a tempo determinato e parziale per n. 18 (diciotto) ore settimanali, da svolgersi in 3 (tre) giornate settimanali da concordare con l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii, finalizzato all'attribuzione della responsabilità del Servizio Finanziario e del Personale del Comune in ottemperanza a quanto disposto con:

- Delibera di G.C. n. 77 del 18/10/2017, eseguibile ai sensi di legge, avente ad oggetto: "*Selezione pubblica per la copertura a tempo determinato e parziale, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL e ss.mm.ii. di n. 1 posto di responsabile del Servizio Finanziario e del Personale del Comune – Provvedimenti*";
- Determinazione del Responsabile Servizio Segreteria e Affari Generali n. 353 del 19/10/2017, con cui è stata indetta ed avviata la selezione pubblica di cui al presente avviso.

Il presente avviso di selezione viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 ss.mm.ii, nonché degli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che garantiscono parità e pari opportunità a uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

1. PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE LAVORATIVA

L'incarico è finalizzato all'attribuzione della responsabilità del Servizio Finanziario e del Personale dell'Ente.

La figura di Responsabile che l'Amministrazione Comunale di Serra Riccò ricerca dovrà:

- assumere un ruolo strategico, volto alla pianificazione, gestione e verifica delle attività connesse ai bilanci e rendiconti, nonché alle entrate ed uscite dell'ente ed alla gestione del personale, secondo criteri di efficacia ed efficienza e nel rispetto degli obiettivi gestionali prefissati e delle direttive impartite dagli organi di governo;
- svolgere le tipiche attività connesse al ruolo di Responsabile, come individuate dalla vigente normativa e richiamate dallo Statuto, dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con specifico riferimento al combinato disposto degli artt.107 e 109 del T.U.E.L.;
- dimostrare di possedere una approfondita conoscenza della normativa sul pubblico impiego e sulla normativa specifica di riferimento, nonché competenze tecnico-specialistiche nelle materie, attività e linee di intervento afferenti il Servizio Finanziario e del Personale;
- con riguardo alle politiche di indirizzo tracciate dall'Amministrazione, nonché allo specifico ambito operativo sopra riassunto, tale figura professionale dovrà dimostrare in particolare:
 - attitudine a lavorare per progetti;
 - capacità di guidare, motivare e valorizzare le risorse umane eventualmente assegnate, unitamente alla capacità di gestire situazione complesse, ricercare e sviluppare soluzioni innovative, favorire il confronto, gestire e mediare i conflitti;
 - capacità di organizzare, coordinare e gestire le attività funzionali proprie del Servizio Finanziario e del Personale, nonché l'erogazione dei servizi all'utenza.

2. DURATA E CONDIZIONI DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'incarico di Responsabile del Servizio Finanziario e del Personale verrà conferito a conclusione della procedura indetta con il presente avviso per mesi 6 (sei) eventualmente prorogabili, comunque non oltre la scadenza del mandato elettivo del Sindaco, ovvero l'eventuale cessazione anticipata del mandato, dovuta a qualsiasi causa.

L'incarico potrà essere revocato, anche prima della scadenza del termine, anche nel periodo di eventuale proroga, unicamente 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;
- per sopravvenute cause di incompatibilità;
- per procedere ad una assunzione a tempo indeterminato.

Il contratto individuale di lavoro stipulato con il soggetto incaricato potrà essere risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazioni strutturalmente deficitarie.

In nessun caso, il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

È previsto il tempo parziale per n. 18 (diciotto) ore settimanali, da svolgersi in tre giornate settimanali da concordarsi con l'amministrazione comunale, con prestazioni lavorative che potranno estendersi oltre il normale orario di lavoro, incluse le disponibilità ad orari di lavoro flessibili e la partecipazione a conferenze e riunioni anche presso enti o uffici esterni alla sede.

Potrà essere consentita l'attività professionale esterna presso altri enti, purché compatibile con la normative vigenti in materia e le funzioni e responsabilità attribuite dall'Ente, previa specifica autorizzazione che dovrà essere ottenuta di volta in volta.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

Al profilo professionale di inquadramento viene attribuito il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, relativo al comparto Regioni – Autonomie Locali afferente la categoria D1, rapportato al tempo parziale, con l'attribuzione di posizione organizzativa e relativa responsabilità del Servizio, rideterminato in misura proporzionale alla percentuale di lavoro a tempo parziale prestato, con conseguenziale corresponsione, ai sensi dell'art. 110, comma 3, del T.U.E.L., in ragione dell'elevata professionalità richiesta e della complessità del ruolo da svolgere, di una indennità *ad personam* commisurata alle caratteristiche organizzative dell'ente, fissata nella misura di Euro 300,00 mensili lorde.

Il trattamento economico spettante è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nelle misure fissate a norma di legge.

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, ivi comprese le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per quanto riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile, dal vigente CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali, dalle norme statutarie e regolamentari interne, nonché dalle disposizioni dettate dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza e dal Codice di Comportamento del Comune di Serra Riccò.

4. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

REQUISITI GENERALI:

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, devono essere in possesso – fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana – di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (art. 38 D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii., art. 1 D.P.C.M. n. 174/1994 e Trattato C.E. del 1957);
- Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età pensionabile prescritta dalle vigenti disposizioni di legge in materia;

- Godimento dei diritti civili e politici richiesti per l'assunzione ai pubblici impieghi;
- Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto da ricoprire, fatta salva la tutela riservata ai portatori di handicap dalla Legge n. 104/1992;
- Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985: regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva e del servizio militare;
- Assenza di condizioni di inconfiribilità ed incompatibilità rispetto all'incarico di responsabile oggetto della procedura selettiva, ai sensi degli artt. 1 e 20, del D. Lgs. N. 39/2013;
- Inesistenza di cause ostative di cui all'art. 35bis, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 165/2001 ss.mm.ii., e comunque assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Assenza di provvedimenti di dispensa o destituzione dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero provvedimenti di interdizione o decadenza dall'impiego.

REQUISITI SPECIFICI:

- **TITOLO DI STUDIO:**

Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- a) titolo di primo livello «laurea» L-33 Scienze Economiche oppure L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale;
- b) diploma di laurea in Scienze Politiche o Giurisprudenza o Economia e Commercio conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99, oppure corrispondente titolo di secondo livello conseguito con il nuovo ordinamento – secondo l'equiparazione di cui al Decreto del ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 09.07.2009 o di titolo di studio equipollente/equiparato per legge. Nel sito istituzionale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, *Sezione Università Argomenti > Equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici italiani*, sono consultabili i provvedimenti normativi contenenti le equipollenze tra titoli accademici del cd. vecchio ordinamento (ante riforma), nonché tra titoli accademici del cd. nuovo ordinamento (post riforma) per la partecipazione ai concorsi pubblici.

Il candidato dovrà specificare: la data di conseguimento del titolo di studio, l'Istituto e/ Università presso la quale il titolo è stato conseguito e la relativa votazione.

Nel caso di possesso di titolo di studio equipollente/equiparato per legge, il candidato dovrà, a pena di esclusione, indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'eventuale assunzione sarà in ogni caso subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente avviso di

selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, pena esclusione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa. In tale ipotesi, il candidato verrà ammesso *con riserva* alla procedura di selezione, fermo restando che, entro la data prevista per l'assunzione, il provvedimento di riconoscimento dovrà essere in possesso del candidato.

- **ESPERIENZA PLURIENNALE:**

il candidato deve possedere un'esperienza almeno quinquennale in materia di contabilità.

I requisiti suddetti, generali e specifici, per ottenere l'ammissione alla selezione pubblica devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal bando preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica.

L'Amministrazione Comunale può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

TITOLI PREFERENZIALI:

Sussistenza di una o più delle seguenti condizioni specifiche, di seguito elencate in ordine di preferenza:

1. specifica esperienza in materia di contabilità armonizzata;
2. abilitazione all'esercizio della professione di commercialista;
3. iscrizione nel registro dei Revisori Contabili;
4. specializzazioni, master e dottorati di ricerca;
5. pubblicazioni e ricerche in materia;
6. esperienza come docente o formatore presso istituzioni scolastiche ed universitarie e altri enti legalmente riconosciuti, nelle specifiche materie oggetto dell'incarico;
7. adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
8. ogni eventuale altro elementi utile ai fini della valutazione professionale.

L'ammissione al procedimento di selezione resta in ogni caso subordinata alla dichiarazione di sussistenza dei requisiti richiesti, resa – sotto la responsabilità del candidato ed a titolo di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 ss.mm.ii – con la domanda di ammissione alla procedura stessa.

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

L'incompletezza delle dichiarazioni richieste e/o la mancanza dei requisiti prescritti comportano, in relazione al momento in cui vengano accertate, l'immediata esclusione dalla procedura ovvero l'immediata estinzione per giusta causa del contratto di lavoro.

L'attribuzione dell'incarico rimane subordinata alla verifica di assenza di situazioni di inconferibilità e/o di incompatibilità, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione, datata e debitamente sottoscritta dal candidato, dovrà essere allegata **A PENA DI ESCLUSIONE** la sottoelencata documentazione:

- curriculum vitae formativo e professionale in formato europeo, datato e sottoscritto;
- autocertificazione relativa ai titoli posseduti, datata e sottoscritta;
- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione o di uno dei sopra elencati allegati comporta l'esclusione dalla selezione. La mancata dichiarazione del possesso di tutti i requisiti previsti per l'accesso alla procedura selettiva comporterà altresì l'esclusione dalla selezione.

Solo nel caso in cui il candidato sottoscriva la domanda di partecipazione ed i relativi allegati con firma digitale, non è necessario apporre la firma autografa, né allegare la copia fotostatica del documento di identità.

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva pubblica, da compilare in carta semplice, dovranno pervenire – a pena di esclusione dalla selezione – al Comune di Serra Riccò **entro e non oltre il giorno 06/11/2017, alle ore 12:00** tramite una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, sito in Serra Riccò (GE), alla Via A. Medicina n. 88, durante l'orario di apertura al pubblico (orari: lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 8:30 alle ore 12; martedì dalle ore 8:30 alle ore 12:00 e dalle ore 14:30 alle ore 17:00; venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30);
- trasmissione a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comune.serraricco.ge@halleycert.it entro la data di scadenza della selezione, da candidati titolari di indirizzo PEC; a tal fine farà fede la data di invio certificata dal gestore della PEC stessa. Non è considerata valida la trasmissione da caselle di posta ordinaria, anche se indirizzata alla PEC dell'Ente; non saranno prese in considerazione eventuali istanze di partecipazione pervenute ad altri indirizzi di posta elettronica del Comune di Serra Riccò. Saranno escluse le domande trasmesse da una casella PEC non intestata al candidato. Il messaggio trasmesso a mezzo di posta elettronica certificata deve avere per oggetto: *“Domanda di partecipazione alla selezione per titoli e colloquio di Responsabile Servizio Finanziario e del Personale, ex art. 110, comma 1, T.U.E.L.”*; al messaggio devono essere allegati la domanda di partecipazione e gli altri documenti sopra elencati, a pena di esclusione, in formato PDF/A;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo di consegna diretta. In tal caso le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata entro il giorno 06/11/2017, purché pervengano entro il giorno 08/11/2017. A tal fine fanno fede il timbro dell'ufficio postale di spedizione ed il timbro in arrivo del Protocollo Generale. Sulla busta deve essere riportata la dizione *“contiene domanda di ammissione alla selezione per titoli e colloquio di Responsabile Servizio Finanziario e del Personale, ex art. 110, comma 1, T.U.E.L.”*.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, nonché da mancata o tardiva comunicazione di cambiamenti dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, per eventuali ritardi o disguidi dovuti a caso fortuito, forza maggiore

o imputabili a terzi, o per disguidi nella trasmissione informativa o dovuti al malfunzionamenti nella casella PEC o per impossibilità di apertura dei *file* trasmessi.

6. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI DALLA PROCEDURA SELETTIVA – SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Il giudizio di ammissibilità sulle istanze pervenute ed il processo di selezione sono esperiti da apposita Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 70 del Regolamento.

La selezione dei candidati ammessi, finalizzata ad evidenziare le capacità ed esperienze manageriali, tecniche e professionali, avviene attraverso l'esame dei curricula presentati e un **colloquio conoscitivo**.

Luogo, data e ora di svolgimento del colloquio sono comunicate, con un preavviso di 72 ore, mediante pubblicazione di specifico avviso sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo: <http://www.comune.serraricco.ge.it> – *Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso*. I candidati hanno l'onere di verificare sul sito istituzionale la presenza di specifico avviso in merito.

I candidati devono presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione dalla selezione. La mancata presentazione nel luogo, data e ora stabiliti per il colloquio conoscitivo equivale a rinuncia alla procedura selettiva; l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di effettuare una nuova convocazione nel caso di assenza per giustificato motivo.

Gli esiti della procedura verranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo riportato nei precedenti paragrafi.

Secondo quanto disposto dall'art. 20 della Legge n. 104/1992, i candidati che necessitano di particolari ausili per sostenere il colloquio conoscitivo devono darne comunicazione nell'ambito della domanda di partecipazione alla selezione.

Al termine della valutazione, la Commissione seleziona un numero ristretto di candidati, in numero pari a 3 (se presenti), idonei a ricoprire il ruolo di responsabile in oggetto, da sottoporre alla scelta del Sindaco.

Il Sindaco, con proprio decreto motivato, conferisce al candidato prescelto l'incarico di responsabile messo a selezione.

La presente procedura non ha carattere concorsuale, cioè non è destinata alla formazione di una graduatoria finale di merito dei candidati, né deve necessariamente concludersi con la nomina di un candidato, rientrando tale scelta nella discrezionalità dell'Amministrazione comunale; l'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico costituisce, invece, l'esito di una valutazione di carattere discrezionale, che rimette all'Amministrazione la scelta, del tutto fiduciaria, del candidato da collocare in posizione di vertice, ancorché ciò avviene mediante un giudizio comparativo tra curricula diversi (da ultimo: Cass., SS.UU, ord. 8 giugno 2016, n. 11711, 30 settembre 2014, n. 20571; Consiglio di Stato, sez. V, sent. 4 aprile 2017, n. 1549).

7. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio si perfeziona con la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato e parziale ex art. 110, comma 1, T.U.E.L., fatto salvo l'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per il conferimento dell'incarico; in caso di accertata falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui agli artt. 75

e 76 del D.P.R. 445/2000, ss.mm.ii e verrà data contestuale comunicazione all'Autorità Giudiziaria competente.

Il rapporto di impiego è disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dal vigente CCNL relativo al comparto Regioni – Autonomie Locali, nonché dalle norme statutarie e regolamentari interne.

Nel caso in cui il candidato individuato non ottemperi ai prescritti adempimenti per l'assunzione in servizio – nei termini fissati – non si darà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, ss.mm.ii, i dati forniti dagli interessati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Serra Riccò per le finalità di gestione del procedimento.

I dati saranno trattati su supporto informatico, anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti il rapporto medesimo.

La presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva verrà considerata quale consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi eventuali dati sensibili; gli interessati potranno – in qualsiasi momento – far valere i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs 196/2003, ss.mm.ii..

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Serra Riccò; Responsabile del loro trattamento è il responsabile del presente procedimento.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: <http://www.comune.serraricco.ge.it>, nella *Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso*, nonché sull'Albo Pretorio *on line*.

L'Amministrazione si riserva – a suo insindacabile giudizio – la facoltà di modificare, prorogare i termini o revocare la presente procedura, ovvero di non procedere al conferimento di alcun incarico, qualora, per esigenze organizzative o finanziarie, ovvero per sopravvenute modifiche normative, si ritenga di non procedere con la copertura della posizione di Responsabile in oggetto.

Ogni comunicazione ai candidati avviene mediante pubblicazione di specifico avviso sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo: <http://www.comune.serraricco.ge.it> – *Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso* e ha valore di notifica a tutti gli effetti, con manleva totale di ogni responsabilità in capo al Comune di Serra Riccò; in aggiunta, L'Amministrazione si riserva la facoltà di usare, per le comunicazioni necessarie, l'indirizzo di posta elettronica fornito dai candidati.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, si applicano le vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, il candidato dichiara di conoscere ed accettare integralmente, senza riserva alcuna, i contenuti del presente avviso e della normativa richiamata dallo stesso o comunque applicabile alla procedura.

Il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale, Dott. Carlo Ranocchia Cuttini.

Eventuali informazioni relative alla procedura di selezione possono essere richieste al Servizio Finanziario e del Personale, telefono: 010-726731, oppure inviando una mail all'indirizzo: info@comune.serraricco.ge.it.

Serra Riccò, 19/10/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Carlo Ranocchia Cuttini