



# COMUNE DI GONNOSCODINA

## Provincia di Oristano

Via Municipio, 12 09090 Gonnoscodina (OR) - Tel. 0783/92000 - Fax 0783/92054

CF. 80006690954 - PI 00356240952

Pec: protocollo@pec.comune.gonnoscodina.or.it

Prot. n. 3010 del 22-07-2020

### **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER COLLOQUIO E VALUTAZIONE DEI CURRICULA PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 DEL D. LGS 267/2000, MEDIANTE STIPULAZIONE DI UN CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI UN "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D"**

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO,  
PERSONALE E SOCIALE*

Visto l'art. 110, comma 1, del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000;

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, come approvato con Deliberazione di G.M. n. 62 del 16.11.2011;

Vista la deliberazione di G.C. n° 60 del 20-07-2020, esecutiva, con la quale si è provveduto alla approvazione della modifica del fabbisogno del personale 2020/2022 prevedendo, tra l'altro, l'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato, full time, di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile Cat. D ai sensi dell'art. 110, comma 1 D.Lgs. 267/2000;

Vista la deliberazione di G.C. n. 61 del 20-07-2020, esecutiva, con cui sono stati forniti indirizzi per l'indizione della selezione;

In esecuzione della propria determinazione n. 71 del 22/07/2020;

### ***RENDE NOTO***

Che è intenzione di questa amministrazione procedere, tramite stipulazione di un contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, all'affidamento di un incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. lgs. 267/2000, relativo al profilo di Istruttore Direttivo Contabile cat. D, a seguito di dimissioni, con diritto alla conservazione del posto senza retribuzione ai sensi dell'art. 20 comma 10 del CCNL 26.05.2018, del Responsabile del Servizio Finanziario, Personale e Sociale del Comune di Gonnoscodina.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, come previsto dal Dlgs. N. 198/2006 e dall'art. 35 del Dlgs. 165/2001 e s.m.i.

Il candidato deve possedere specifica esperienza e professionalità acquisita nelle materie oggetto dell'incarico ed elevate competenze gestionali con particolare riferimento ai programmi complessi ed alla gestione di progetti ed obiettivi di rilevanza strategica per l'amministrazione.

In particolare, il candidato dovrà dimostrare di aver maturato esperienza specifica nel Settore Finanziario e Personale.

### **ART. 1 - OGGETTO E TIPOLOGIA DELL'INCARICO**

L'espletamento dell'incarico consiste nello svolgimento di attività di lavoro subordinato, a tempo pieno e determinato, presso il Comune di Gonnoscodina, con il profilo di Istruttore Direttivo Contabile, con possibile attribuzione della Responsabilità del Servizio Finanziario, Personale e Sociale.

L'incarico dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell'ente e degli obiettivi prefissati, con i poteri gestionali tipici del dirigente come previsti dall'art. 107 del Dlgs. 267/2000, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL per il personale dipendente del comparto Regioni-Enti locali.

L'attività di Responsabile di Settore implica l'esercizio di tutte le funzioni, i poteri e le prerogative che le vigenti norme regolamentari conferiscono ai responsabili, ivi compresa la capacità di impegnare l'amministrazione verso l'esterno, con responsabilità di risultato relativamente alle attività di pertinenza.

### **ART. 2 - DURATA**

L'incarico avrà durata sino alla copertura a tempo indeterminato del posto vacante.

In ogni caso la durata del rapporto di lavoro non potrà eccedere la durata del mandato del Sindaco, sia essa naturale o sia anticipata, e decorrerà dalla sottoscrizione del contratto di lavoro.

### **ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti debbono presentare domanda in carta semplice, compilando l'allegato schema opportunamente predisposto (Allegato B), nella quale – secondo le norme vigenti – sono tenuti a dichiarare:

1. Cittadinanza italiana o di altro stato appartenente alla Unione Europea ed adeguata conoscenza della lingua italiana ( D.P.C.M. n° 174/1994 );
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Idoneità fisica all'impiego e ai servizi esterni. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente. E' fatta salva la tutela per i cittadini portatori di handicap di cui alla Legge 104/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
5. Iscrizione nelle liste elettorali, ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea il godimento dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza e provenienza;
6. Non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni;
7. Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
8. non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni e/o non avere in corso procedimenti disciplinari;
9. non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non avere avuto negli ultimi due anni rapporti di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni ai sensi dell'art. 53 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001.
10. Essere in possesso della patente di guida cat. B in corso di validità;
11. Conoscenze di base di informatica: utilizzo dei programmi pacchetto Office, Internet, Posta elettronica;
12. Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro e non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfondibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio;

13. Non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Gonnoscodina;
14. Per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
15. Adeguata conoscenza della lingua italiana per i cittadini di uno degli Stati dell'Unione Europea;
16. **Essere in possesso del seguente titolo di studio:** Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in economia e commercio, oppure Laurea specialistica (DM 509/99) in 64/S - Scienze dell'Economia o 84/S - Scienze economico – aziendali, oppure Laurea Magistrale (DM 270/2004) in LM-56 Scienze dell'Economia o LM-77 Scienze economico – aziendali.  
I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani. E' cura del candidato, pena l'esclusione, dimostrare l'equivalenza mediante la produzione del provvedimento che la riconosce.
17. **Esperienza professionale:** aver prestato servizio con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori rispetto al posto messo a selezione, di almeno 18 mesi, anche non consecutivi, in Enti del Comparto Regione-Enti Locali, con inquadramento nella categoria D. In particolare il candidato dovrà dimostrare di aver maturato esperienza professionale nel Servizio Finanziario.

#### **ART. 4 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti.

I candidati nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, dovranno autocertificare sotto la propria responsabilità il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

Alla domanda dovrà, inoltre, essere allegato, pena l'esclusione, il curriculum vitae, debitamente sottoscritto, correlato del modulo di autocertificazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte, dei periodi lavorativi svolti e dell'esperienza professionale acquisita (Allegato B1).

In calce alla domanda, al curriculum vitae e al modulo di autocertificazione dei titoli, dovrà essere apposta, a pena di esclusione, la firma in originale e per esteso del candidato, senza necessità di autenticazione.

Alla domanda ed al curriculum dovrà essere allegata, pena l'esclusione, una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità legale.

La domanda di ammissione alla selezione va indirizzata al Sindaco del Comune di Gonnoscodina, Via Municipio n. 12- 09090 GONNOSCODINA (OR), e **dovrà pervenire entro il termine perentorio del 7 agosto 2020**, secondo le seguenti modalità:

a) a mezzo lettera raccomandata A/R indirizzata a Comune di Gonnoscodina, Via Municipio n. 12- 09090 GONNOSCODINA (OR).

Sulla busta chiusa, da utilizzare per entrambi le modalità sopracitate, dovrà essere riportata, oltre le generalità del mittente, la seguente dicitura: "Selezione per il conferimento di un incarico a tempo determinato di Istruttore Direttivo Contabile Cat D (art. 110, comma 1 D.Lgs. 267/2000)" ;

b) in via telematica, tramite posta elettronica certificata del candidato, al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.gonnoscodina.or.it. In tal caso nell'oggetto della pec dovrà essere indicato "Selezione per il conferimento di un incarico a tempo determinato di Istruttore Direttivo Contabile Cat D (art. 110, comma 1 D.Lgs. 267/2000)". Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. I partecipanti dovranno apporre la firma digitale valida e rilasciata da un certificatore abilitato su tutti i documenti ove la firma viene richiesta, oppure provvedere trasmettendo la scansione dell'originale della domanda sottoscritta con firma autografa con i relativi allegati firmati, unitamente a copia di documento di identità. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di Posta Elettronica Certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata istituzionale sopra indicato.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

### **ART. 5 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute vengono istruite da una apposita Commissione, presieduta dal Segretario comunale e composta da altri due componenti nominati con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario, Sociale e Personale. La commissione formulerà un elenco di idonei sulla base della valutazione dei curricula e mediante colloquio finalizzato a valutare l'esperienza professionale maturata. La selezione, con riferimento alla natura ed alle caratteristiche dell'incarico e dei programmi da realizzare, mira ad evidenziare la professionalità, le attitudini e le capacità del singolo candidato in rapporto alle funzioni richieste.

In particolare, sarà riconosciuta rilevante l'esperienza professionale maturata nel Servizio Finanziario in Enti del Comparto Regione-Enti Locali.

L'esito della selezione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. E' in facoltà dell'Ente, comunque, nei limiti temporali di efficacia del contratto stipulato, procedere all'assunzione a termine di altro candidato partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa sopravvenuta, o per sopravvenute ulteriori necessità gestionali di utilizzo di personale con qualificazione e preparazione del tipo di quella oggetto di selezione.

L'elenco degli idonei, con relativa documentazione allegata, sarà rimesso al Sindaco che procederà alla scelta, previo eventuale ulteriore colloquio da lui condotto con l'assistenza del Segretario comunale.

Il Sindaco, solo nel caso in cui individui una professionalità che ritenga adeguata a ricoprire l'incarico di cui trattasi, provvederà alla nomina ed al conferimento dell'incarico.

**La nomina ha infatti carattere fiduciario ed è basata sull'*intuitu personae*, con discrezionalità di scegliere il candidato in possesso dei requisiti richiesti e che il Sindaco riterrà idoneo ad espletare l'incarico.**

La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli enti locali. E' prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

### **ART. 6 - SEDE E DIARIO DEL COLLOQUIO**

Tutti i candidati che hanno presentato regolare domanda sono ammessi con riserva alla selezione.

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni selettive, **la data e la sede del colloquio verranno comunicate con successivo avviso che sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Gonnoscodina (<http://www.comune.gonnoscodina.or.it>) all'albo pretorio e nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: Sottosezione "CONCORSI".**

Si informano i candidati che per poter fare ingresso in municipio per sostenere la prova orale prevista dovranno obbligatoriamente essere muniti di dispositivi di protezione individuale (mascherina) e previo rilascio della seguente dichiarazione:

- a) Di non essere soggetto alla misura della quarantena;
- b) Di non avere frequentato, negli ultimi 14 giorni, persone di cui abbia avuto notizia della loro positività al virus COVID 19 o che siano in quarantena;
- c) Di non riportare una temperatura superiore a 37,5°;
- d) Di essere al corrente delle prescrizioni governative finalizzate al contenimento della diffusione del COVID-19 e delle conseguenze derivanti da eventuali violazioni o di false dichiarazioni.

Qualora, in considerazione del numero di domande pervenute, si rendesse necessario proseguire i colloqui oltre il suddetto giorno, le eventuali ulteriori nuove date verranno comunicate agli interessati lo stesso giorno. L'assenza dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione. I candidati

dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento. Il colloquio sarà sostenuto dai concorrenti seguendo l'ordine alfabetico.

Gli esiti della selezione ed ogni altra informazione inherente la stessa, comprese eventuali modifiche di date e orari, saranno resi pubblici mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Gonnoscodina (<http://www.comune.gonnoscodina.or.it>) all'albo pretorio e nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: Sottosezione “CONCORSI”. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai candidati e quelle rese attraverso gli strumenti anzidetti hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Pertanto sarà cura dei candidati prendere visione della data, ora e luogo di effettuazione del colloquio e delle eventuali modifiche.

### **ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo relativo all’incarico è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale degli Enti Locali per la categoria giuridica e posizione economica “D1”, comprensivo di ogni onere a carico dell’Ente, oltre ad un trattamento economico accessorio spettante al personale incaricato di posizioni organizzative, costituito da una indennità di posizione e da una indennità di risultato. Tale indennità verrà quantificata dal Sindaco al momento del conferimento dell’incarico nel rispetto dei criteri e limiti di cui al vigente CCNL. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge. Le funzioni richiedibili, le responsabilità, le competenze e la disciplina del rapporto di lavoro, sono tutte quelle previste dalla legge e dai vigenti CCNL degli Enti Locali, che si intendono qui richiamati per quanto non diversamente disposto.

### **ART. 8 - CONFERIMENTO DELL’INCARICO E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE.**

L’incarico in oggetto è conferito con provvedimento del Sindaco, motivato in ordine alla sussistenza dei requisiti richiesti dal presente avviso.

L’assunzione avverrà con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato ai sensi dell’art. 110, comma 1 del d.lgs 267/2000, a seguito dell’adozione da parte del Sindaco del provvedimento di individuazione.

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

La stipula del contratto individuale di lavoro comporta l’accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell’Ente.

Il rapporto di lavoro avrà la durata fino all’avvenuta copertura a tempo indeterminato dell’Istruttore Direttivo Contabile o in ogni caso alla scadenza del mandato del Sindaco, sia essa naturale o sia anticipata.

Il rapporto di lavoro sarà risolto di diritto, prima della sua naturale scadenza, nel caso in cui l’ente venga a trovarsi in condizioni di deficit strutturale o dissesto, salve le ipotesi di recesso unilaterale e le altre cause di risoluzione del rapporto disciplinate col contratto individuale di lavoro o previste da norme di legge.

L’attribuzione dell’incarico dà luogo all’inquadramento nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile categoria D di cui al vigente ordinamento, comprensivo di ogni onere a carico dell’Ente, L’amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all’eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l’amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

### **ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente

procedura e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii e dal regolamento UE 2016/679 (GDPR). Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento. Al presente bando è allegata, e riportata in calce allo schema di domanda, **la nota informativa, che il candidato dovrà sottoscrivere a pena di esclusione**, di cui alla normativa in materia di privacy in conformità a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 (GDPR).

#### **ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione, qualora la domanda di partecipazione al bando in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

E' facoltà insindacabile del Comune di Gonnoscodina prorogare, riaprire, sospendere e revocare il presente avviso senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa.

Il presente avviso, nonché lo svolgimento della procedura, non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Gonnoscodina.

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

Ogni ulteriore informazione inerente al presente avviso potrà essere acquisita presso l'Ufficio Finanziario al seguente indirizzo mail: [finanziario@comune.gonnoscodina.or.it](mailto:finanziario@comune.gonnoscodina.or.it).

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi e nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – sottosezione CONCORSI del sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.gonnoscodina.or.it](http://www.comune.gonnoscodina.or.it)). Al fine di garantire massima pubblicità, copia del presente avviso è trasmessa a tutti i Comuni della Sardegna con la richiesta di affissione ai relativi Albi per garantirne la conoscibilità.

#### **ART. 11 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- a) Amministrazione competente: COMUNE DI GONNOSCODINA
- b) Oggetto del procedimento: Avviso pubblico di selezione per assunzione a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 TUEL.
- c) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Servizio Finanziario, Personale e Sociale.
- d) Il Responsabile del Procedimento relativo al presente bando è il Responsabile del Servizio Finanziario, Sociale e Personale cui gli aspiranti potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni (tel. 0783 92000 – int. 5 – e-mail: [finanziario@comune.gonnoscodina.or.it](mailto:finanziario@comune.gonnoscodina.or.it))
- e) Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine: Ricorso al Tribunale Civile in funzione di giudice del lavoro competente per territorio.

Gonnoscodina, li 22-07-2020

**Il Responsabile del Servizio Finanziario,  
Sociale e Personale**  
(F.to Dott.ssa Cicu Regina)