



# *Città di Carlentini*

*Libero Consorzio Comunale di Siracusa*



*Segreteria Generale*

## **AVVISO**

**Selezione pubblica mediante valutazione per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico a tempo determinato per anni uno e full-time (36 ore settimanali) di Istruttore direttivo amministrativo/contabile cat. D, posizione economica D1, - Servizi tributari - ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 23.09.2020, esecutiva ai sensi di legge, di modifica del programma delle assunzioni del personale per il triennio 2020/2022 e per l'anno 2020 (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 31.03.2020), con la quale è stato previsto, tra l'altro, di provvedere all'assunzione, per l'anno 2020, tramite procedura ex art. 110, co. 1 del D.lgs. n. 276/2000, di un Istruttore Direttivo amministrativo/contabile, cat. D, posizione economica D1, - Servizi tributari -, full-time (36 ore settimanali) per anni uno, eventualmente prorogabile non oltre, comunque, la durata del mandato del Sindaco;

**RICHIAMATA** la propria determinazione dirigenziale n. 393 del 23.09.2020 con la quale si è provveduto ad approvare lo schema di avviso pubblico e la relativa domanda di partecipazione;

## **RENDE NOTO**

### **ART. 1**

#### **POSTO DA RICOPRIRE**

E' indetta una selezione pubblica mediante valutazione per titoli e colloquio per la copertura, con contratto ex art. 110, comma 1 del D.Lgs. N. 267/2000, del posto di "Istruttore direttivo amministrativo/contabile", Cat. D, posizione economica D1, - Servizi tributari, per anni uno, eventualmente prorogabile non oltre, comunque, la durata del mandato del Sindaco e full-time (36 ore settimanali).

Sede di lavoro: Via Cap. F. Morelli, 6 – 96013, Carlentini.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla presente selezione. La presente procedura, ha finalità comparativa e non assume caratteristiche concorsuali. In particolare non si procederà alla formazione di alcuna graduatoria di merito. L'elenco degli idonei, con relativa documentazione allegata, sarà rimesso al Sindaco che procederà alla scelta.

## **ART.2**

### **DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico è conferito con decorrenza dalla data della determinazione sindacale di nomina e per la durata di anni uno, eventualmente prorogabile e comunque non oltre il mandato elettivo del Sindaco.

L'Amministrazione si riserva il diritto di revocare in qualsiasi momento o di differire per mancanza di disponibilità finanziaria o per qualsiasi altro motivo la presente procedura. L'affidamento dell'incarico è subordinato alla possibilità consentita dalla normativa vigente in materia di copertura dei posti vacanti in dotazione organica.

## **ART. 3**

### **CONTENUTO DEL CONTRATTO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

L'incarico è conferito per 36 ore settimanali. Il trattamento economico è determinato in misura pari a quella prevista per i dipendenti inquadrati nella categoria D1 del vigente CCNL del comparto del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare, e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dal vigente CCNL.

## **ART. 4**

### **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente bando, dei seguenti requisiti generali (elencati nell'allegato modello di domanda):

- di possedere la cittadinanza italiana oppure di essere cittadino/a di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
- di possedere l'idoneità psico-fisica alle mansioni connesse al posto da ricoprire;
- di non essere escluso dall'elettorato politico;
- di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1 lett. d, del DPR 3/1957, ovvero licenziato per motivi disciplinari da altra pubblica amministrazione;

- di non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni e/o non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di 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;
- di 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 inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, al momento dell'assunzione in servizio;

## ART. 5

### REQUISITI SPECIFICI DI PARTECIPAZIONE

Oltre ai requisiti di cui al precedente art. 4, sono richiesti i seguenti requisiti:

a) Diploma di Laurea in Economia e Commercio, Giurisprudenza o equipollente, dell'Ordinamento Universitario previgente al D.M. 03.11.1999, n.509, ovvero di Laurea Specialistica ora denominata Laurea Magistrale o equiparata ai sensi della normativa universitaria vigente. Sarà cura dei candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero, allegare il titolo stesso tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando gli estremi del riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio a quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione;

b) avere conseguito esperienza lavorativa, nel settore pubblico e/o privato, preferibilmente con riferimento al ruolo e alla funzione nel settore Tributi;

Tutti i requisiti di cui agli artt. 4 e 5 devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

## ART. 6

### TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

Alla domanda di ammissione deve essere allegato il *curriculum* in formato europeo, debitamente sottoscritto, nonché copia del documento di identità valido. La domanda, altresì, deve essere corredata della autocertificazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte, dei periodi lavorativi svolti e dell'esperienza professionale acquisita: tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta e autenticata a norma dell'art. 21 DPR 445/2000.

La domanda di ammissione, debitamente sottoscritta, pena l'esclusione, deve essere prodotta **entro le ore 13,00 del giorno 20.10.2020** secondo una delle seguenti modalità:

1. tramite pec: [protocollo.generale@pec.comune.carlentini.sr.it](mailto:protocollo.generale@pec.comune.carlentini.sr.it) da un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta dall'avviso in formato pdf.
2. tramite raccomandata con ricevuta di ritorno alla sede del Comune di Carlentini Via Cap. F. Morelli, 6 – 96013, Carlentini (**N.B: fa fede la data riportata sul timbro di ricezione, non la data di spedizione**);
3. consegna diretta al protocollo del Comune;

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del

cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telematici comunque imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Nell'oggetto della pec e sulla busta dovrà essere specificato “**Domanda di partecipazione selezione pubblica per Istruttore direttivo amministrativo/contabile, cat. D - servizi tributari - ai sensi dell'art. 110, 1° comma D.Lgs. 267/2000**”.

## **ART.7**

### **AMMISSIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, sarà nominata una Commissione composta da tre membri che provvederà ad istruire le domande pervenute e a formulare un elenco di idonei sulla base della valutazione dei curricula e mediante colloquio finalizzato a valutare:

- il percorso culturale conseguito;
- l'esperienza professionale maturata e dichiarata;
- l'attitudine all'esercizio delle funzioni dirigenziali/apicali in ambito pubblico;
- competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire;

L'elenco degli idonei è inteso esclusivamente ad individuare la parte contraente, e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'elenco degli idonei, con relativa documentazione allegata, sarà rimesso al Sindaco che procederà alla scelta.

La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e a quelle 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 rendano 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. 8**

### **SEDE E DIARIO DEL COLLOQUIO**

I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere il colloquio, che si terrà presso la Sede Municipale, sita in Via Cap. F. Morelli, 6 – 96013, Carlentini.

I candidati saranno informati dell'ammissione, della data e dell'ora del colloquio mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, sulla sezione “*Amministrazione Trasparente*”, alla sotto-sezione “*Bandi di concorso*”. Tale pubblicazione assume valore di notifica ad ogni effetto di legge.

L'assenza dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. Il colloquio sarà sostenuto dai concorrenti seguendo l'ordine alfabetico.

A seguito di nomina e conferimento dell'incarico da parte del Sindaco, il candidato nominato sarà invitato a presentarsi per la stipula del contratto e la presentazione di tutti i documenti necessari all'assunzione.

Qualora il candidato non si presenti entro tale data o non prenda servizio entro il termine stabilito nel contratto, decadrà dal diritto all'assunzione, salvo proroga del termine stesso, per motivate e gravi esigenze.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, da parte del medico competente incaricato dal Comune ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

La stipula del contratto individuale di lavoro, a tempo pieno e determinato, comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché dal codice di comportamento approvato dal Comune.

#### **Art. 9**

### **CONFERIMENTO E REVOCA INCARICO**

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

E' facoltà del Sindaco revocare l'incarico in qualunque momento con provvedimento motivato, per i seguenti motivi:

- Inosservanza delle direttive del Sindaco e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Inadempienza grave e reiterata;
- In relazione a intervenuti mutamenti organizzativi e/o sopravvenuta incompatibilità della spesa relativa al presente incarico con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa del personale.

#### **Art. 10**

### **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. La nota informativa, secondo la normativa in materia di privacy e in conformità a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 (GDPR) è riportata in calce allo schema di domanda allegato al presente avviso.

#### **Art. 11**

### **NORME FINALI**

L'eventuale esclusione dei candidati verrà disposta per i seguenti motivi:

- a) domanda presentata fuori termine e priva delle dichiarazioni richieste;
- b) mancanza dei requisiti richiesti;
- c) mancanza della sottoscrizione da parte del candidato e/o mancata presentazione della copia del documento di identità in corso di validità;

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio on-line; sul sito istituzionale dell'Ente, e sulla sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

Il presente avviso non comporta in capo ai candidati l'insorgenza di alcun diritto e non vincola a nessun titolo l'Amministrazione che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta qualora ricorrano diverse o nuove disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse, sopravvenute cause ostative o diversa valutazione dell'Ente.

#### **INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- a) Amministrazione competente: COMUNE DI CARLENTINI
- b) Oggetto del procedimento: Avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico a tempo determinato full-time (36 ore settimanali) di Istruttore Direttivo amministrativo/contabile, cat. D, posizione economica D1, - Servizi tributari.
- c) Responsabile del procedimento: Segretario Generale Dott. Giamporcaro Daniele.
- d) Contatti: Tel. 0957858111; Pec: [protocollo.generale@pec.comune.carlentini.sr.it](mailto:protocollo.generale@pec.comune.carlentini.sr.it)

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*Dott. Daniele Giamporcaro*