



# Comune di Auronzo di Cadore

Provincia di Belluno

C.A.P. 32041 - Via Roma, 24

Uff. Amministrativi 0435/400035 – Uff. Tecnici 0435/400254 - Fax 0435/400106

Pec: auronzo.bl@cert.ip-veneto.net - Sito: www.comune.auronzo.bl.it



## **AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO CONTABILE AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS 267/2000 E S.M.I.**

In esecuzione:

- della delibera Giunta n. 72 del 29/10/2021 con la quale sono stati approvati il Piano triennale del Fabbisogno del personale 2021/2023 ed il Piano annuale delle assunzioni 2021, nella quale ci è la previsione di attivare la procedura selettiva per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 110, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, di un Istruttore Direttivo – categoria giuridica D pos.econ.D1 con attribuzione della responsabilità del Servizio Amministrativo Contabile;

A TERMINI della propria Determinazione n. 439 del 2/11/2021

VISTO il D.Lgs n. 267 del 18.08.2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il D.Lgs n. 165/2001 e [ss.mm](#);

VISTI:

- i vincoli dettati alle assunzioni di personale a tempo determinato, in particolare dall'articolo 36 del D.Lgs. n. 165/2001, dal D.Lgs. n. 81/2015;
- la esclusione degli oneri per le assunzioni di dirigenti, responsabili ed alte specializzazioni di cui all'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 dal tetto di spesa per le assunzioni flessibili di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;

VISTO il vigente «Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi».

### S I RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere alla selezione pubblica per l'individuazione di una unità di personale cui conferire l'incarico di Istruttore Direttivo – categoria giuridica D pos. econ. D1 a tempo determinato, con attribuzione della responsabilità del Servizio Amministrativo Contabile, previsto in dotazione organica, ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000:

#### **1) Oggetto e durata dell'incarico**

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'articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali.

L'incarico decorre dalla data indicata nel contratto di lavoro e ha durata fino alla scadenza del mandato sindacale.

Il contratto conterrà le seguenti disposizioni in materia di recesso e risoluzione anticipata:

a) Recesso

- Le parti possono recedere anticipatamente dal contratto in qualsiasi momento con un preavviso da comunicarsi tramite posta elettronica certificata, o sistema equivalente, almeno di due mesi prima da parte del Comune e di almeno un mese da parte dell'incaricato.
- Il mancato rispetto dei termini per il preavviso importa l'applicazione di una penale pari al numero di mensilità di preavviso non concesse.

b) Risoluzione

- Il contratto può essere risolto prima della scadenza:
  - o con l'interruzione del mandato del Sindaco prima della scadenza del contratto di lavoro;
  - o per scioglimento anticipato della convenzione
  - o per giusta causa ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile nel caso di valutazione negativa della prestazione.

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

## 2) Requisiti generali per l'ammissione

a) Sono ammessi alla selezione i cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica e iscritti all'A.I.R.E., i cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti se familiari di cittadino italiano o comunitario, nonché i cittadini extracomunitari titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo che consenta lo svolgimento di attività lavorativa;

b) non aver riportato condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della legge n. 475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

c) non trovarsi in situazioni di inconfiribilità o incompatibilità rispetto all'incarico in oggetto ai sensi del D.Lgs.39/2013.

I suddetti requisiti dovranno essere autodichiarati ai sensi del DPR n. 445/2000, nella domanda di partecipazione, da compilarsi secondo lo schema allegato al presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

## 3) Requisiti specifici

a) **Diploma di laurea** (vecchio ordinamento) oppure laurea specialistica (DM 509/99) o magistrale (DM 270/2004) o Laurea triennale in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o equipollenti.

b) **Comprovata esperienza pluriennale** e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico (settore Amministrativo contabile)

c) **Possesso della patente di tipo B).**

## 4) Ulteriori requisiti

a) Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office, e della lingua inglese

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

### **5) Trattamento economico/previdenziale**

Il soggetto incaricato avrà diritto alla retribuzione onnicomprensiva annua prevista dai vigenti CCNL - Comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica di inquadramento D1, comprensivo di ogni onere anche a carico dell'Ente, oltre alla retribuzione di posizione per il conferimento dell'incarico di Responsabile di Area titolare di posizione organizzativa ( attualmente pari ad Euro 10.329,80). Il Comune si riserva la facoltà di sostituire l'indennità di posizione con una indennità ad personam variabile da un minimo di Euro 10.329,80 ad un massimo di Euro sedicimila/00

### **6) Modalità di partecipazione**

Gli interessati al procedimento di selezione dovranno far pervenire tassativamente la propria candidatura entro **le ore 12:00 del 6 dicembre 2021** utilizzando lo schema allegato, indirizzata al Responsabile del Servizio Amministrativo contabile del Comune.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato un dettagliato *curriculum vitae* formato europeo, contenente la descrizione specifica del percorso formativo e delle attività professionali svolte dal candidato con particolare riferimento a ruoli di responsabilità, attività di direzione, coordinamento e gestione di servizi o settori analoghi a quello oggetto del presente avviso e **con l'indicazione specifica della durata degli incarichi.**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice contenente tutti gli elementi di cui allo schema scaricabile dal sito informatico di questo Ente, dovrà essere inviata:

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [auronzo.bl@cert.ip-veneto.net](mailto:auronzo.bl@cert.ip-veneto.net) . Le domande dovranno pervenire esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata;
- a mezzo posta elettronica ordinaria all'indirizzo [segreteria@comune.auronzo.bl.it](mailto:segreteria@comune.auronzo.bl.it).

Si precisa che, nel rispetto dell'art.65 del D.lgs. n.82/2005, l'istanza di partecipazione alla procedura sarà valida:

- se sottoscritta con firma digitale o con la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
- ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, se trattasi di scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di valido documento di riconoscimento.

**Non saranno, in ogni caso, prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa di forza maggiore, dovessero pervenire oltre la scadenza (ore 12 del 06/12/2021)**

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi in merito alle comunicazioni o comunque imputabili a fatto di terzi o caso fortuito, o a forza maggiore.

### **7) Modalità di svolgimento della selezione**

Una apposita commissione, composta da tre componenti esperti di provata competenza, esaminerà le domande pervenute.

La selezione avverrà sulla base della disamina dei *curricula* e sulla valutazione di un colloquio.

*La commissione procederà alla valutazione complessiva del candidato sulla base dei seguenti elementi:*

*1) esperienze possedute attinenti al ruolo da ricoprire ed esplicitate dettagliatamente dall'aspirante nel curriculum vitae;*

*2) conoscenze professionali valutate attraverso un colloquio di approfondimento, volto ad accertare, verificare ed analizzare:*

*il grado di coerenza delle capacità e attitudini professionali con il ruolo richiesto le competenze specialistiche e manageriali, la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche concrete dell'attività lavorativa, nonché la capacità di relazionarsi con l'utenza e la capacità di cooperazione ed integrazione con le altre posizioni lavorative all'interno dell'Ente. Il colloquio è finalizzato altresì ad accertare il grado di conoscenza normativa, in relazione a quella richiesta per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato;*

*3) aspetti motivazionali.*

La Commissione non procederà all'attribuzione di alcun punteggio né alla formazione di una graduatoria ma proporrà al Sindaco la scelta del/i candidato/i ritenuto/i più rispondente alle esigenze dell'Ente. La nomina avverrà ad insindacabile giudizio dello stesso.

Gli atti relativi al procedimento di valutazione e ad essi connessi saranno approvati con Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile.

L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogare la data di scadenza del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro manifestazione di interesse.

### **8) Informativa**

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio del Personale di questo Ente, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme.

L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

I concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 2 del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184 ("Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

Se il concorrente non presenta la predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

### **9) Norme finali**

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle comunicazioni e delle convocazioni inerenti la selezione accedendo al sito istituzionale del Comune di Auronzo di Cadore

<https://www.comune.auronzo.bl.it/it>

sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

La convocazione dei candidati ai colloqui verrà effettuata con un preavviso di almeno tre giorni. La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, tuttavia a coloro che saranno convocati per il colloquio verrà inviato anche un avviso tramite e-mail all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione. Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.

I convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati nella convocazione muniti di un documento di riconoscimento validi. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Il colloquio potrà essere svolto in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle telecomunicazioni e la loro tracciabilità.

Il conferimento dell'incarico nonché la stipula del contratto di lavoro, a tempo determinato, saranno effettuati previo controllo del possesso dei requisiti di ammissione all'impiego. Ferma restando la responsabilità penale per false dichiarazioni dei candidati, l'eventuale mancanza dei requisiti per l'assunzione comporterà la non stipulazione del contratto di lavoro o l'immediata risoluzione dello stesso, se già stipulato.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per informazioni e copie del bando gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti:

telefono: 0435 400035

indirizzo di posta elettronica certificata e mail come indicati sopra.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO f.f.

Dott. Enrico Pilotto

firmato digitalmente