COMUNE DI VILLAPUTZU
Provincia di Cagliari

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 DEL D. LGS. 267/2000, A TEMPO DETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 - RESPONSABILE DELL'AREA PATRIMONIO, CATASTO, DEMANIO E TRIBUTI,

IL RESPONSABILE DELL'AREA AA.GG E PERSONALE

VISTI gli artt. 19, 35 e 36 del D. Lgs. n. 165/2001;

VISTO l'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D. Lgs. n. 198/2006;

VISTO il CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali;

VISTO l'art. 70 dello Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare gli artt. 25, 26 e 27;;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 92 del 18/09/2013 di oggetto "Attivazione incarico ex art. 110 comma 1 del D.lgs 267/2000" immediatamente eseguibile;

VISTA la propria determinazione n. 390 del 23/09/2013 con la quale è stato approvato lo schema di avviso e di domanda

RITENUTO necessario in esecuzione dei suddetti atti avviare la procedura di selezione per la scelta del soggetto cui eventualmente affidare l'incarico ex art. 110 comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

RENDE NOTO

che il Comune di Villaputzu, per la copertura del posto vacante in dotazione organica di Responsabile dell'Area Patrimonio, Catasto, Demanio e Tributi, intende procedere al conferimento di un incarico apicale a tempo determinato ex art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, a cui conferire la responsabilità dell'area, al fine di garantire il regolare funzionamento delle attività.

Requisiti di partecipazione:
il candidato/la candidata deve possedere i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana;
2. diritti politici;
3. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare quali), non essere stato dichiarato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
4. non essere stato destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né essere stato dichiarato decaduto da altro impiego per averlo conseguito con documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
5. idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione;
6. titolo di studio: Diploma di laurea in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche secondo il vecchio ordinamento o laurea specialistica del nuovo ordinamento;
7. abilitazione all'esercizio della professione;
8. comprovata esperienza professionale derivante dall'aver esercitato attività presso Enti locali in attività collaborative anche di natura autonoma o di incarico professionale;
9. adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda.

Modalità di presentazione della domanda:
Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda di partecipazione, in carta semplice, con allegato curriculum vitae e professionale. Quest'ultimo potrà consistere nell'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti.
La domanda di partecipazione alla selezione (Allegati A e B), debitamente sottoscritta, pena l'esclusione, deve pervenire o mediante consegna diretta o con lettera raccomandata all'Ufficio Protocollo del Comune di Villaputzu – **entro il termine perentorio delle ore 13:00 del 14/10/2013**. Nell'oggetto deve essere specificato: *"Domanda di selezione per la copertura di un posto apicale ex art. 110 D. Lgs. n. 267/2000 quale Responsabile dell'Area Patrimonio, Catasto, Demanio e Tributi"*.
Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento NON farà fede il timbro del'ufficio postale accettante. I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini i previsti, non siano comunque pervenute al protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza sopra riportato, non saranno ammesse a partecipare alla procedura.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da errore del candidato nell'indicazione del proprio recapito, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
Alla domanda sottoscritta dal candidato dovrà essere allegata copia in carta semplice del documento d'identità.

Valutazione delle professionalità
La valutazione dei candidati, tramite esame comparativo (analisi e comparazione) dei curricula professionali ed eventuale colloquio, sarà effettuata dal Sindaco coadiuvato da altre professionalità presenti nell'ente ai fini del buon esito della selezione del candidato più adatto per l'affidamento dell'incarico.
Solo nel caso in cui verrà individuata una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, i Sindaco provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico con proprio decreto.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.
La valutazione curriculare precede l'eventuale esperimento del colloquio da effettuarsi, successivamente, con ciascun candidato il cui curriculum sia stato considerato in linea con il ruolo da svolgere. Il colloquio avrà contenuto conoscitivo – motivazionale e verterà sulle materie inerenti il profilo professionale da reclutare, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici di competenza che l'attitudine all'esercizio delle funzioni apicali in ambito pubblico.
La valutazione dell'eventuale colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire.
L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere ad alcuna assunzione. La presente procedura viene svolta esclusivamente con finalità conoscitive preliminari e non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina alcun diritto al posto né alla redazione di una graduatoria finale.
Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva la facoltà di sospenderlo, revocarlo o annullarlo a proprio insindacabile giudizio.

Data inizio servizio e durata del contratto
L'incarico avrà durata annuale con decorrenza dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e potrà essere rinnovato, con formale provvedimento, fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco.
L'incarico può essere revocato per i seguenti motivi:
-inosservanza delle direttive impartite dagli organi dell'Ente e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
-inadempienza grave e reiterata;
-pubblico interesse;
-in tutti i casi previsti dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali, Regioni Enti Locali;

Inquadramento e trattamento economico
Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula del contratto a tempo pieno e determinato, ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000. Il profilo professionale è di Responsabile apicale, allo stesso è assegnato il trattamento economico e normativo previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, Regioni Enti Locali per la categoria D- posizione economica D1.
Al soggetto incaricato verrà attribuito il trattamento economico definito ai sensi del comma 3 dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, tenendo presente come riferimento massimo i seguenti parametri:

1. retribuzione onnicomprensiva annua prevista dai vigenti CCNL – Comparto Regioni ed Enti Locali per la categoria giuridica di inquadramento D1;
2. ogni altro emolumento economico previsto e riconosciuto dalla vigente normativa per lo svolgimento delle funzioni inerenti l'incarico in oggetto.

Il trattamento previdenziale ed assistenziale è quello previsto dalla vigente normativa in materia di personale ascritto alla categoria D1 con mansioni di Responsabile di Area.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di attribuire un assegno ad personam che eventualmente potrà retribuire sia l'elevata professionalità sia la temporaneità dell'incarico.

Conferimento dell'incarico
Il conferimento dell'incarico nonché la stipula del contratto di lavoro saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella

domanda di partecipazione alla procedura comparativa, a seguito dell'avvenuta acquisizione da parte dell'Ente della relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.
Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipula del contratto di lavoro e l'Amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante "Norme Penali".

Avvertenze Generali
L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.
A norma della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, si fa presente che il termine per la conclusione della selezione è stabilito in 60 giorni dalla data di approvazione del presente avviso.

Trattamento dei Dati Personali
I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva sono raccolti presso l'Ufficio del Personale del Comune di Villaputzu.
L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla proceduta selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Responsabile del procedimento amministrativo: D.ssa Roberta Mameli – tel. 070997013 – mail: *area.amministrativa@comune.villaputzu.ca.it*

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AAGG E PERSONALE
(D.ssa Roberta Mameli)

Allegato A

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 DEL D. LGS. 267/2000, A TEMPO DETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 - RESPONSABILE DELL'AREA PATRIMONIO, CATASTO, DEMANIO E TRIBUTI,

(da compilare in stampatello in modo leggibile)

Al **Comune di Villaputzu**
Via Leonardo Da Vinci
09040 – Villaputzu
(CA)

Il/La sottoscritto/a_____,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, a tempo determinato, di Istruttore Direttivo Contabile categoria D – posizione economica D1 del CCNL Comparto Regioni- Autonomie Locali.

A tal fine, consapevole, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal citato DPR 445/2000 e del fatto che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR sono considerate come fatte a pubblico ufficiale,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ QUANTO SEGUE:

Cognome _____ (da nubile per le coniugate)

Nome _____ C.F.: _____

Data di nascita (giorno, mese, anno)_____/_____/_____

Comune di nascita _____Prov.(____)

Residente a _____ (PROV.: ___),

Via/Piazza _____, n° _____, CAP _____
(indicare indirizzo completo: via, n. civico, Comune, Prov., cap.)

Tel. _____; Fax. _____; Cell. _____;

a) di essere cittadino/a italiano/a, oppure appartenente a Stato membro della comunità europea (in tal caso indicare lo Stato): _____;

b) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi: _____;

c) di godere dei diritti civili e politici (requisito che deve essere posseduto anche dai cittadini appartenenti agli Stati membri della Comunità Europea con riferimento allo Stato di appartenenza o provenienza);

d) di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare quali), non essere stato dichiarato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

_____

_____

_____;

e) di non essere stato destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né essere stato dichiarato decaduto da altro impiego per averlo conseguito con documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

f) di possedere l'idoneità fisica all'impiego con specifico riferimento alle mansioni di "Istruttore Direttivo Contabile";

g) di essere in possesso del seguente titolo di studio valido per l'ammissione alla selezione:

diploma di laurea_____ conseguito nell'anno _____ presso _____ con sede in _____ (____) via_____n._____ e di aver riportato la votazione finale di_____;

h) di essere in possesso della seguente abilitazione all'esercizio della professionale _____ conseguita in data _____

i) di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio prestato presso P.A. (indicare analiticamente per ciascun periodo lavorato presso P.A. se si tratti di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale, ed eventualmente il numero di ore lavoro per settimana; specificare inoltre categoria e profilo professionale) oppure se si tratta di attività collaborativa di natura autonoma o di incarico professionale :

1) Ente _____ dal …../…./…… al …../…./…… categoria giuridica _____ posizione economica _____ con contratto a tempo _____ - n. di ore settimanali _____

2) Ente _____ dal …../…./…… al …../…./…… categoria giuridica _____ posizione economica _____ con contratto a tempo _____ - n. di ore settimanali _____

3) Ente _____ dal …../…./…… al …../…./…… categoria giuridica _____ posizione economica _____ con contratto a tempo _____ - n. di ore settimanali _____

4) Ente _____ dal …../…./…… al …../…./…… categoria giuridica _____ posizione economica _____ con contratto a tempo _____ - n. di ore settimanali _____

5) Ente _____ dal …../…./…… al …../…./…… categoria giuridica _____ posizione economica _____ con contratto a tempo _____ - n. di ore settimanali _____

6) Ente _____ dal …../…./…… al …../…./…… categoria giuridica _____ posizione economica _____ con contratto a tempo _____ - n. di ore settimanali _____

7) Ente _____ dal …../…./…… al …../…./…… categoria giuridica _____ posizione economica _____ con contratto a tempo _____ - n. di ore settimanali _____

j) di accettare incondizionatamente tutte le norme e condizioni previste nell'avviso di selezione;

k) di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003;

l) di individuare il seguente recapito presso il quale si intendono ricevere le eventuali comunicazioni relative al concorso: Via/Piazza _____ n.____ Comune _____ (Prov.____), Tel._____, Cell._____, fax _____ email : _____

_____, li_____ **Firma**

_____

N.B:
La firma non deve essere autenticata.
Alla dichiarazione sostitutiva deve essere allegata **copia fotostatica del documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità**

ELENCO ALLEGATI:

- copia fotostatica documento di identità: Tipo _____ n. _____ scadenza _____;
- curriculum vitae personale datato e sottoscritto;
- titolo di studio richiesto per l'ammissione, in originale o in copia autenticata, ovvero dichiarazione sostitutiva;
- abilitazione all'esercizio della professione, in originale o in copia autenticata, ovvero dichiarazione sostitutiva;
- la certificazione dell'esperienza presso pubbliche amministrazioni;
- elenco in carta semplice di tutti i documenti allegati alla domanda di partecipazione;

_____, li_____ **Firma**

_____

N.B:
Barrare la documentazione presentata.
La firma non deve essere autenticata.
Alla dichiarazione sostitutiva deve essere allegata **copia fotostatica del documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità**

Allegato B

Schema di dichiarazione sostitutiva di notorietà da utilizzare per la presentazione del **curriculum vitae** e di **titoli** (può anche consistere nella dichiarazione di conformità all'originale di copie di atti o documenti conservati o rilasciati da Pubblica Amministrazione, pubblicazioni, titoli di studio o di servizio)

Il sottoscritto _____, nato a _____ (PROV.: ___) il _____ e residente a _____, (__) Via/Piazza _____ n. _____, consapevole, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal DPR 445/2000 e del fatto che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sono considerate come fatte a pubblico ufficiale, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____, li_____ **Firma**

_____

N.B: alla dichiarazione sostitutiva deve essere allegata **copia fotostatica del documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità**