

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO E DEL PERSONALE

PREMESSO che la Giunta Comunale con deliberazione n. 125 del 26/10/2015 ha integrato la deliberazione del fabbisogno triennale di personale prevedendo per l'anno 2015/2017 l'assunzione di personale a tempo determinato mediante contratto ai sensi art. 110 comma 1 D.Lgs.267/2000 per la copertura dei seguenti n. 3 posti di Istruttore Direttivo Cat.D1- pos. econ. D1:

- Istruttore direttivo amministrativo, Cat. D, - Responsabile della P.M., dell'ufficio personale, della trasparenza, nonché le funzioni di Vice Segretario;
- Istruttore direttivo contabile, Cat. D, - Responsabile del servizio tributi, entrate patrimoniali e del SUAP;
- Istruttore direttivo tecnico, Cat. D, -Responsabile del settore ambiente ed urbanistica e del servizio patrimonio;

-Che le suddette assunzioni vengono effettuate ai sensi dell'art. 6, comma 7, del D.L. 19/06/2015 n. 78 convertito con modificazione in Legge 06/08/2015 n.125 che prevede: *“Per fronteggiare le esigenze di riorganizzazione strutturale, necessaria ad assicurare il processo di risanamento amministrativo e di recupero della legalità, gli enti locali che versino nella condizione di cui al comma 1 alla data di entrata in vigore del presente decreto sono autorizzati ad assumere, anche in deroga ai limiti previsti dalla legislazione vigente, fino ad un massimo di tre unità di personale a tempo determinato, ai sensi degli articoli 90, comma 1, 108 e 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267; per tali enti non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 41, comma 2, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, per il periodo di scioglimento degli organi consiliari, ai sensi dell'articolo 143 del decreto legislativo n. 267 del 2000, e per il periodo di cinque anni immediatamente successivi alla scadenza del predetto periodo. Ai relativi oneri si fa fronte nei limiti delle disponibilità di bilancio dei medesimi enti attraverso la corrispondente riduzione di altre spese correnti.”*

-Che la Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali del Dipartimento degli affari interni e territoriali presso il Ministero dell'Interno nella seduta del 15/12/2015 ha approvato la citata deliberazione di Giunta Comunale n. 125/2015;

RITENUTO, alla luce di quanto sopra premesso, procedere all'assunzione di n. 1 unità di categoria D1, pos. eco. D1, profilo professionale di istruttore contabile, cui affidare la responsabilità gestionale dei tributi, delle entrate patrimoniali, del Commercio e del SUAP;

CONSIDERATO che appare adeguato prevedere, come forma di pubblicità dell'avviso di selezione, la pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio del Comune e sul sito informatico dell'Ente per un periodo di 15 giorni consecutivi;

RITENUTO di approvare la bozza di avviso di selezione e relativo schema di domanda di partecipazione così come allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale Visto lo Statuto comunale, in particolare l'art.26 comma1 lettera d) Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e l'art. 110 in particolare;

DETERMINA

1) Di indire, per le motivazioni indicate in premessa, la selezione per l'assunzione a tempo determinato e pieno e per la durata del mandato del Sindaco, ai sensi dell'art. 110 c.1 del D.Lgs. n. 267/2000, di n. 1

Istruttore Direttivo Contabile, Cat. D1-Pos. Econ. D1, cui affidare la responsabilità gestionale dei tributi, delle entrate patrimoniali, del Commercio e del SUAP;

2) Di Approvare gli schemi di avviso di selezione e di domanda di partecipazione per il procedimento di cui al punto 1), che vengono allegati) al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

3) DI PROCEDERE alla predisposizione di ogni atto necessario e conseguente ai punti precedenti, per consentire la stipula del contratto individuale di lavoro e l'effettivo inizio della prestazione lavorativa della figura professionale che risulterà essere, a seguito della procedura selettiva, la più adeguata alle esigenze dell'Ente.

4) Di disporre che il presente provvedimento venga pubblicato sul portale istituzionale e sulla sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso";

5) Di esprimere, con la sottoscrizione del presente provvedimento, parere favorevole di regolarità tecnica con cui contestualmente si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell'atto posto in essere, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del Vigente Regolamento Comunale sui controlli interni.

COMUNE DI CASAL DI PRINCIPE

PROVINCIA DI CASERTA

Via Matteotti n. 2- c.a.p. 81033 - tel 081- 8166009/8166041

PEC: protocollo@pec.comunecasaldiprincipe.it

<http://www.comunecasaldiprincipe.it>

BANDO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO AI SENSI DELL'ART. 110, C. 1, D.LGS. 267/2000, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CAT. D POS. ECON. D1, CUI AFFIDARE IL SERVIZIO TRIBUTI, LE ENTRATE PATRIMONIALI, IL COMMERCIO E IL SUAP.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E DEL PERSONALE

Visto il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi,

In esecuzione:

- della delibera G.C. n. 125 del 26.10.2015, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato integrato il programma delle assunzioni per il triennio 2015-17, ed è stato stabilito di assumere n. 3 istruttori direttivi a tempo determinato (durata del mandato del Sindaco – scadenza presunta giugno 2019) e orario pieno (36 ore settimanali) ai sensi dell'art. 110, c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000;
- della propria determinazione n. ...319..del 11/05/2016, con cui è stata indetta la selezione per assunzione di un istruttore direttivo Contabile cat. D – p.e. D1 tramite ricorso all'art. 110, c. 1 del D.Lgs. n.267/2000, a tempo determinato e orario pieno (36 ore settimanali);

RENDE NOTO

CHE E' INDETTA UNA SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO AI SENSI DELL'ART. 110, C. 1, D.LGS. 267/2000, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CAT. D POS. ECON. D1, CUI AFFIDARE IL SERVIZIO TRIBUTI, LE ENTRATE PATRIMONIALI, IL COMMERCIO E IL SUAP;

ART. 1 – DURATA, TRATTAMENTO ECONOMICO, PARITÀ DI ACCESSO.

Il periodo presunto di servizio decorre dalla sottoscrizione del contratto e sino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica (scadenza presunta giugno 2019).

E' attribuito il trattamento economico tabellare vigente di cui alla Cat. D posizione economica D1 del C.C.N.L. di comparto enti locali, integrato dall'assegno per nucleo familiare, se spettante, e dai ratei della tredicesima mensilità, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Lo stipendio e tutte le altre indennità od altro sono soggette alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali come per legge.

Il Comune di Casal Di Principe garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n° 125.

ART. 2 – REQUISITI

Per l'ammissione alla selezione e' richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono fatte salve le prescrizioni di cui al D.P.C.M. 07 febbraio 1994, n° 174, pubblicato nella G.U. 15 febbraio 1994, serie generale, n° 61;
- b. Età non inferiore agli anni 18 (diciotto);
- c. Per i soli candidati soggetti all'obbligo di leva: Posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva;

- d. Godimento dei diritti politici (Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);
 - e. Non aver riportato condanne penali ovvero non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dagli impieghi presso gli Enti Locali. L'impiegato decaduto ai sensi della normativa non può partecipare ad alcuna procedura di accesso agli impieghi. Non possono altresì partecipare alle procedure di accesso coloro che sono stati dispensati dall'impiego;
 - f. Possesso della patente di guida cat. B;
 - g. Idoneità fisica ed attitudinale allo svolgimento dei compiti connessi al servizio tecnico.
 - h. Possesso del Diploma di laurea vecchio ordinamento ovvero laurea Specialistica o laurea Magistrale equiparata dalla normativa vigente in Economia e Commercio o altro diploma di laurea equipollente.
 - i. Possesso di almeno uno seguenti requisiti professionali specifici:
 - 1) Aver prestato servizio presso amministrazioni pubbliche, con profilo professionale di impiegato direttivo contabile per almeno 2 anni, anche non continuativi;
 - 2) Essere iscritto all'ordine dei dottori commercialisti da almeno 5(cinque) anni.
- I Requisiti per l'accesso debbono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice sull'apposito modello **allegato A** al presente bando, dovrà essere recapitata con una delle seguenti modalità:

- a mano all'ufficio protocollo del Comune;
- con raccomandata a/r tramite il servizio postale pubblico;
- a mezzo corriere privato;

al seguente indirizzo: Comune di Casal Di Principe, via Matteotti n. 2 – 81033 Casal Di Principe (CE);

-a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.) **solo** per coloro che possiedono un indirizzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.comunecasal diprincede.it

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle **ORE 12.00 DEL GIORNO 31/05/2016**

Fa fede la data di consegna all'ufficio protocollo, che provvede ad annotarla sul plico, o la data di ricezione della domanda trasmessa tramite l'ufficio postale o corriere privato o la data di consegna della posta certificata all'indirizzo pec.

Non sono ammesse le domande che non siano presentate in plico chiuso, oppure presentate via fax o via email non certificata.

Sul plico e nella mail certificata devono essere riportati l'indirizzo del Comune e la dicitura **“DOMANDA DI SELEZIONE AI SENSI DELL'ART. 110, C. 1, D.LGS. 267/2000, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D POS. ECON. D1**, il nome, cognome ed indirizzo del concorrente.

Il Comune non sarà responsabile dello smarrimento dei plichi dipendente da inesatta indicazione del recapito, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o informatici o telematici o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentare a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, come previsto dagli artt. 4 e 20 della L. n. 104/92.

Nella domanda dovranno essere dichiarati:

- a. il cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- b. il possesso della cittadinanza italiana o i requisiti di cui all'art. 2 co. 1 D.P.R. n. 487/94;

- c. il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- d. l'idoneità fisica all'impiego;
- e. le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- f. per i concorrenti di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, con l'espressa indicazione delle date di inizio e termine, nonché le cause di risoluzione;
- h. il titolo di studio, con l'indicazione dell'Istituto in cui venne conseguito e la votazione riportata;
- i. i titoli che eventualmente diano diritto a precedenza o preferenza nella nomina;
- j. il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso;
- k. tutti i titoli, atti e documenti che ritengono, nel loro interesse utili ai fini della valutazione,

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Alla domanda va allegata copia di un documento d'identità in corso di validità, a pena di esclusione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- b. Curriculum datato e sottoscritto.

ART. 4 - AMMISSIONE AL CONCORSO

Tutti i candidati che presenteranno la domanda nei termini verranno ammessi alla prova scritta con riserva di

verifica dei requisiti dichiarati.

Si procede comunque all'esclusione nei seguenti casi, senza possibilità di sanatoria:

- a) L'omissione o l'incompletezza relativa al cognome, nome, residenza (in quanto nei fatti mancano i requisiti essenziali per il recapito delle comunicazioni);
 - b) L'omissione, nella domanda, della sottoscrizione da parte del concorrente;
 - c) E' inammissibile la presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto dal bando;
 - d) Mancanza del titolo di studio e/o dei requisiti professionali specifici richiesti all'art. 2 del presente bando;
 - e) L'omissione nella domanda, della copia di un documento di identità in corso di validità;
 - f) Mancato possesso della patente di guida di cat. B,
 - g) Inidoneità fisica allo svolgimento dei compiti connessi al servizio
- Costituiscono motivo di esclusione, se non regolarizzati nei tempi richiesti:
- i) Le altre omissioni/incompletezze di documentazione richieste dal bando di concorso.

ART. 5 - COMMISSIONE GIUDICATRICE.

La Commissione Giudicatrice è nominata dal Responsabile del Settore Finanziario e del Personale nel rispetto dei criteri fissati dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 6 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli la Commissione avrà a disposizione 10 punti.

I titoli valutabili sono suddivisi nelle seguenti categorie:

- a) Servizio prestato presso altre Pubbliche Amministrazioni con profilo professionale di impiegato direttivo o funzionario contabile oltre i 2 anni, anche non continuativi, richiesti dal bando: 0,50 per ogni anno in più (**MAX 5 PUNTI**). Si precisa che non verranno valutate le frazioni di semestre, qualora sommate non concorrano a formare un semestre intero.

b)) Anzianità di iscrizione all'ordine dei dottori commercialisti oltre i 5 anni richiesti dal bando: 0,50 per ogni anno in più (**Max4 Punti**). Si precisa che non verranno valutate le frazioni di anno, qualora sommate non concorrano a formare un anno intero

c) **CURRICULUM (MAX 1 PUNTO)** - Verranno valutati gli altri titoli non valutati nelle categorie precedenti. La valutazione è complessiva ed a giudizio insindacabile della Commissione.

Si precisa che non verranno valutati, ai sensi dei punti a) e b) i seguenti titoli:

- periodi di servizio prestati in categorie inferiori (A, B, C) ai sensi della classificazione del CCNL - comparto Autonomie Locali,
- periodi di servizio prestati presso enti e amministrazioni diverse da Comuni – Province – Unioni di Comuni – Comunità Montane,
- Tipologie di impiego diverse dal rapporto di lavoro subordinato (es. collaborazioni, incarichi professionali ecc.)

Art. 7 - PROVA D'ESAME

Per la valutazione della prova d'esame la Commissione avrà a disposizione 20 punti.

La prova d'esame consisterà in un **colloquio** vertente sulle seguenti materie:

a. Ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

b. Diritto Costituzionale ed Amministrativo

c. Normativa in materia di contabilità, tributi e Suap;

d. Disciplina del commercio in sede fissa, su aree pubbliche, sui pubblici esercizi e relativi provvedimenti sanzionatori.

e. Normativa statale e regionale in materia di entrate patrimoniali,

f. Normativa in materia di accesso agli atti amministrativi.

IMPORTANTE: all'albo pretorio on line sul sito internet del Comune di Casal Di Principe (www.comunecasaldiprincipe.it) verrà pubblicato l'elenco degli ammessi e degli esclusi.

La prova avrà luogo il giornoalle ore presso il Municipio di Casal Di Principe.

Tale indicazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge. Eventuali variazioni di data e sede verranno tempestivamente comunicate con avviso pubblicato all'albo pretorio on line prima della data di svolgimento della prova.

La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo indicati comporta l'esclusione dal concorso.

I concorrenti dovranno presentarsi muniti di un documento d'identità in corso di validità, a pena di non ammissione alla prova.

La prova si intende superata qualora il candidato abbia riportato la votazione di almeno 21/30.

Art. 8 - GRADUATORIA DEI CONCORRENTI DICHIARATI IDONEI

La commissione predispone la graduatoria del concorso di merito dei concorrenti che hanno superato il colloquio, collocando in ordine decrescente i candidati secondo il punteggio conseguito. La votazione complessiva è determinata sommando il voto riportato nella prova con il punteggio dei titoli.

Le assunzioni sono adottate con provvedimento del responsabile del Settore Finanziario e del Personale.

Art. 9 - NOMINA DEL VINCITORE

E' dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato al primo posto nella graduatoria di merito, formata in base al precedente art. 8.

L'Amministrazione Comunale provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla Commissione Giudicatrice.

Il concorrente dichiarato vincitore, con riserva di accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego, sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, presso l'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego.

Il rapporto di lavoro si intende risolto di diritto per coloro che non siano riconosciuti idonei o non si presentino o rifiutino di sottoporsi alla visita medica.

Il responsabile del personale, riscontrato che nulla osta, procederà alla stipula del contratto individuale e a formare il fascicolo personale del vincitore.

In caso di falsa dichiarazione, accertata dopo i riscontri del caso, si procederà al licenziamento senza preavviso, senza pregiudizio dell'eventuale azione penale.

Il concorrente dichiarato vincitore è assunto in prova per un periodo pari a QUATTRO SETTIMANE ai sensi dell'art. 7, c. 9 del CCNL del 14 settembre 2000. Si precisa che ai sensi dello stesso c. 9, in deroga a quanto previsto dall'art. 14-bis del CCNL del 6.7.1995, in qualunque momento del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al successivo comma 10 del medesimo art. 7. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e ove posto in essere dall'ente deve essere motivato.

IMPORTANTE: Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 10 RISERVA DI REVOCA, MODIFICA O PROROGA.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza. In questi casi dovranno essere adottate le stesse forme di pubblicità previste per il bando.

Art. 11 RISERVA DI NON ASSUNZIONE.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione per motivi di finanza pubblica, per cause ostative derivanti da normative statali o regionali, per motivate ragioni di interesse pubblico.

L'Amministrazione non procederà all'assunzione qualora nessuno dei candidati consegua la votazione di almeno 21/30 nel colloquio.

Art. 12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.n° 196/2003. I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione al presente concorso saranno raccolti e trattati anche in via informatica ai soli fini dell'espletamento del concorso stesso e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal D.Lgs.n° 196/2003. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'inammissibilità al procedimento concorsuale. Il titolare del trattamento è il Comune di Casal Di Principe. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Finanziario e del Personale. I dati saranno comunicati o diffusi secondo il principio di necessità, trasparenza e pubblicità nel pieno rispetto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs.n°196/2003.

Il presente bando è pubblicato all'albo pretorio on line per 15giorni, sul sito internet del Comune di Casal Di Principe all'indirizzo www.comunecasaldiprincipe.it e sulla sezione "Amministrazione trasparente"

Per ogni eventuale informazione rivolgersi all'Ufficio personale del Comune (Tel. 081-8166009).
Responsabile del Procedimento è il dr. Enrico Pignata, Responsabile Settore Finanziario e del Personale.

Casal Di Principe.....

**Responsabile del Settore Finanziario e del Personale
Dr Enrico Pignata**