

## Comune di Villa Verde

Provincia di Oristano

via Indipendenza, 3  
09090 VILLA VERDE (OR)



## Comunu de Bàini

Provincia de Aristanis

bia Indipendèntzia, 3  
09090 BÀINI (OR)

Telefono 0783 939000 – Telefax 0783 939023 - C.F. e P. IVA 00073870958

Internet: <http://www.comune.villaverde.or.gov.it> E-mail: [amministrativo@comune.villaverde.or.gov.it](mailto:amministrativo@comune.villaverde.or.gov.it)

PEC.: [comune.villaverde@legalmail.it](mailto:comune.villaverde@legalmail.it)

**PROT. N. 4456**

### **Avviso di selezione per il conferimento di incarico a soggetto esterno all'ente di Istruttore Direttivo Contabile Cat. D Posizione economica D1**

La Responsabile di p.o. area amministrativa/socioculturale ed  
ad interim area contabile

#### **Premesso:**

- ✓ che la Giunta Comunale con deliberazione n. 45 del 13.08.2019 ha approvato l'integrazione al Piano triennale del fabbisogno di personale periodo 2019/2021, programmando per n. 12 mesi l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile con posizione giuridica cat. D e posizione economica cat. D1. e, contestualmente, accertato che l'oggettiva e concreta specifica situazione di fatto consente l'applicazione dell'istituto ex art. 110 comma 1 del d.lgs n. 267/2000;
- ✓ che con propria determinazione n. 63 del 10.09.2019 è stata avviata la procedura per il conferimento di n. 1 incarico, ex art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/00, a soggetto esterno all'ente da inquadrare con posizione giuridica Cat. D. e posizione economica D1 profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile, nonché, approvati lo schema di avviso di selezione e di domanda.

**Ritenuto**, quindi, necessario reperire la figura professionale de qua applicando l'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/00, nel rispetto delle vigenti disposizioni statutarie e regolamentari.

**Evidenziato** che la prestazione sarà da rendere, prevalentemente in ore antimeridiane, per n. 12 mesi, da ottobre 2019 a settembre 2020. Essa è quantificata in n. 36 ore settimanali per n. 3 mesi (ottobre/dicembre 2019) e in n. 18 ore settimanali per i restanti n. 9 mesi ( gennaio/settembre 2020).

#### **RENDE NOTO**

E' avviato il procedimento amministrativo per il conferimento di n. 1 incarico, ex art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/00, a soggetto esterno all'ente da inquadrare in posizione giuridica Cat. D. e posizione economica act. D1 profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile.

Le mansioni del profilo, sono quelle previste dallo status di Istruttore Direttivo contabile cat. D.

La prestazione sarà da rendere per un periodo di n. 12 mesi, da ottobre 2019 a settembre 2020 e prevalentemente in ore antimeridiane. Essa è così quantificata: n. 36 ore settimanali per n. 3 mesi (ottobre/dicembre 2019) e n. 18 ore settimanali per i restanti n. 9 mesi ( gennaio/settembre 2020).

Gli interessati potranno presentare istanza redatta in carta semplice, secondo il modello allegato, corredata da un documento di riconoscimento in corso di validità e dettagliato curriculum professionale **entro e non oltre il 20.09.2019**.

Si dà atto che il presente avviso sarà pubblicato in data odierna fino alla scadenza di presentazione delle domanda all'Albo Pretorio on line dell'Ente alla voce "Concorsi e Avvisi di selezione".

Il candidato idoneo all'affidamento dell'incarico dovrà possedere una formazione di carattere economico giuridico (laurea triennale), adeguata competenza professionale ed aver maturato un'esperienza significativa nell'ambito della gestione amministrativa contabile dell'ente locale.

L'incarico sarà conferito con atto motivato del sindaco, nel quale saranno dettagliate funzioni, compiti ed obiettivi assegnati.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL EE.LL. per la Cat. D. Posizione economica D1.

Il rapporto di lavoro avrà durata pari all'assenza dal servizio del titolare attualmente fissata per un anno presunto.

### **Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Possono partecipare alla selezione coloro che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'unione Europea fermo restando che:
  - godano dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
  - siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana,
  - abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta;
- b. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a selezione. L'Amministrazione si riserva di accertare d'ufficio l'idoneità del vincitore prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro;
- c. godimento dei diritti civili e politici;
- d. di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti norme in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- e. di non trovarsi in situazioni e/o di non avere rapporti di lavoro che possano interferire sulla conferibilità e sulla compatibilità dell'incarico da conferire (D.Lgs. n. 39/2013 e smi, art. 53 D.Lgs 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);
- f. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. D. del D.P.R. 10/01/1957, n°3;
- g. di non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

- h. di non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione di Villa Verde;
- i. laurea triennale conseguita con il nuovo ordinamento universitario in discipline equiparate ad Economia e Commercio o in Scienze Politiche o Scienze Giuridiche;
- j. l'aver maturato presso gli Enti Pubblici esperienza di lavoro nell'ambito dei servizi contabili;
- k. conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- l. conoscenza di una lingua straniera a livello scolastico o livello più elevato;
- m. posizione regolare nei confronti dell'obbligo sul reclutamento militare nello Stato Italiano. Il cittadino U.E. dovrà essere in posizione regolare secondo quanto stabilito dalla legge nelle singole fattispecie;
- n. la disponibilità a stipulare il contratto di lavoro nella data fissata da questa Amministrazione (presuntivamente entro dieci giorni dal decreto sindacale di nomina).

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione a tempo determinato comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

#### **Modalità di partecipazione alla selezione**

La domanda di ammissione alla selezione pubblica, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, datata e firmata dall'interessato a pena di esclusione dalla procedura, corredata da fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento e da un dettagliato curriculum professionale che attesti le specifiche esperienze acquisite presso gli Enti Pubblici e le esperienze di formazione professionale dovrà contenere le seguenti dichiarazioni rilasciate ai sensi del Decreto del Presente della Repubblica n. 445/2000 e s.m.i., attestanti i requisiti necessari per l'ammissione alla selezione:

- ✓ cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e numero di codice fiscale;
- ✓ l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, il numero di recapito telefonico ed eventuale indirizzo di posta certificata;
- ✓ la cittadinanza posseduta;
- ✓ richiesta di partecipazione alla selezione pubblica dell'incarico in oggetto;
- ✓ laurea triennale (fra quelle indicate al punto i) del precedente paragrafo "Requisiti per l'ammissione alla selezione" con l'indicazione dell'Università presso il quale è stato conseguito, della data di rilascio e del voto riportato. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dalla competente autorità, che tale titolo è equipollente/equiparato al titolo di studio richiesto dal presente avviso;
- ✓ l'aver maturato presso gli Enti Pubblici esperienze di lavoro nell'ambito dei servizi contabili da dettagliare nel curriculum da allegare alla domanda;
- ✓ il godimento dei diritti civili e politici nel paese di appartenenza e di non essere in una delle cause che a norma delle vigenti disposizioni ne impediscono il possesso;
- ✓ essere fisicamente idoneo ad esercitare le mansioni connesse con il posto oggetto del presente avviso;
- ✓ per i candidati di sesso maschile essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi del servizio militare nello Stato di appartenenza;

- ✓ avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- ✓ la lingua straniera (o le lingue straniere) ed il livello di conoscenza;
- ✓ il comune ove è iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- ✓ non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti norme in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- ✓ non trovarsi in situazioni e/o di non avere rapporti di lavoro che possano interferire sulla conferibilità e sulla compatibilità dell'incarico da conferire (D.Lgs. n. 39/2013 e smi, art.53 D.Lgs 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);
- ✓ non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. D. del D.P.R. 10/01/1957, n°3.
- ✓ di non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- ✓ di non avere vertenze giudiziali e/o stragiudiziali con la pubblica amministrazione di Villa Verde.

Dovrà inoltre:

- ✓ autorizzare il Comune di Villa Verde all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative all'avviso, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- ✓ aver preso visione integrale dell'avviso della selezione a cui partecipa e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nello stesso e nella normativa che regola l'accesso al pubblico impiego;
- ✓ impegnarsi ad osservare rigorosamente le regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, documenti od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico oggetto del presente avviso e che tali informazioni non potrà in nessun modo cederle a terzi o utilizzarle direttamente nel rispetto della vigente normativa in materia.

Il Comune si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati nelle suddette domande e che in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Villa Verde Via Indipendenza 3 – 09090 Villa Verde (Or) e **pervenire entro e non oltre il termine perentorio del 20.09.2019**, con una delle seguenti modalità:

1. spedizione **a mezzo raccomandata** con avviso di ricevimento. A tal fine farà fede la data di ritiro della stessa da parte dell'ufficio protocollo del Comune e non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato ancorché spedite entro lo stesso termine.
2. **consegna a mano**, esclusivamente presso l'ufficio protocollo di questa amministrazione, che ne rilascerà apposita ricevuta **entro e non oltre le ore 14:00 del 20.09.2019** termine ultimo di presentazione delle domande;
3. **a mezzo PEC** al seguente indirizzo: [comune.villaverde@legalmail.it](mailto:comune.villaverde@legalmail.it) e precisamente inviando al suddetto indirizzo un messaggio da una casella di posta certificata con oggetto: *"Domanda di partecipazione alla selezione pubblica incarico art.110 co.1 istruttore direttivo Contabile"*, pertanto non sarà valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. A tal fine farà fede la data indicata sulla ricevuta di ricezione della stessa.

**Al messaggio dovranno essere obbligatoriamente allegati in formato PDF:**

- ✓ domanda di ammissione alla selezione pubblica datata e sottoscritta;
- ✓ scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido;
- ✓ curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;
- ✓ ogni altro documento ritenuto utile.

Per le modalità di cui ai punti 1. e 2. sull'esterno della busta contenute obbligatoriamente, pena l'esclusione, la domanda di ammissione, il documento di riconoscimento valido, il curriculum vitae professionale e formativo **datato e sottoscritto** nonché ogni altro documento utile deve essere riportata oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo la seguente dicitura: ***“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica incarico art. 110 Istruttore Direttivo Contabile cat. D”***.

**Ammissione dei candidati**

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, ai fini della loro ammissibilità dal responsabile del procedimento.

**Il candidato è escluso dalla partecipazione alla selezione nei seguenti casi:**

- ✓ omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- ✓ omessa presentazione del curriculum vitae;
- ✓ omessa indicazione dei dati che servono ad individuare e a reperire il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo);
- ✓ mancanza dei requisiti prescritti dal presente bando;
- ✓ mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente bando;
- ✓ consegna e/o spedizione della domanda oltre il termine ultimo assegnato;
- ✓ omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento d'identità in corso di validità.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla selezione sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione <https://www.comune.villaverde.or.gov.it/it/> sezione “Amministrazione Trasparente”- “Bandi di Concorso selezioni”.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

**Modalità di selezione e criteri di valutazione**

Le domande dei candidati ammessi alla selezione, a seguito della verifica di cui al precedente paragrafo “Ammissione dei candidati”, verranno consegnate al Sindaco per dar seguito alla fase di valutazione degli elementi che soddisfino le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche della funzione dell'incarico da ricoprire.

All'attività di accertamento e/o valutativa provvede il Sindaco con il supporto tecnico degli uffici comunali.

La selezione sarà condotta attraverso una valutazione del curriculum posseduto secondo i criteri di seguito indicati:

- **I titoli di servizio** : saranno valutati solo i servizi prestati nell'Area Contabile di Amministrazioni Comunali, compresi quelli con contratto ex art.110 co.1 del TUEL, con inquadramento giuridico in categoria D ed esperienza maturata nell'ambito della gestione dei Servizi Contabili attribuendo 0,25 punti per ogni mese di servizio prestato. Punteggio massimo attribuibile n.30 punti. Si procederà a sommare tutti i periodi di servizio prestati nelle diverse Amministrazioni e, al termine della somma, la frazione di mese superiore a 15 giorni sarà valutata come mese intero.

- **I titoli vari** : rientra nella valutazione di tale categoria ogni documentazione attestante la professionalità, le competenze ed esperienze acquisite in merito alla gestione del bilancio di ente locale Punteggio massimo attribuibile n.20 punti.

Sulla base del punteggio totale assegnato a ciascun candidato il Sindaco con proprio decreto procederà all'individuazione dell'incaricato così come previsto dal vigente Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi; qualora dalla selezione si ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà ad alcun conferimento d'incarico.

L'Amministrazione procederà alla comunicazione delle risultanze della procedura selettiva in oggetto esclusivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione, sezione "Amministrazione Trasparente"- "Bandi di Concorso", all'indirizzo: <https://www.comune.villaverde.or.gov.it/it/>.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Il candidato selezionato ed individuato con decreto sindacale sarà invitato , previo accertamento del possesso dei requisiti per l'accesso al posto e sottoscrizione della dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità ai sensi dell'art.20 del D.Lgs. n.39/2013 e s.m.i, alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione in servizio.

Il contratto individuale di lavoro sarà redatto in conformità dei vigenti CCNL comparto Regioni – Enti Locali e del presente avviso di selezione.

## **Norme finali**

La selezione per il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione non assume caratteristiche concorsuali, la valutazione operata è condotta ed intesa esclusivamente ad individuare il soggetto che meglio sia in grado di ricoprire l'incarico di istruttore direttivo contabile, e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. E' facoltà dell'Amministrazione comunque, offrire la stipula del contratto a candidato diverso da quello originariamente individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito di quelli selezionati sulla base del punteggio assegnato, nonché negli originari limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato a sua volta partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta o in altra ipotesi di necessità o di rilevante opportunità da motivarsi nel contesto dell'atto costitutivo.

Ai fini dell'assunzione in servizio l'Amministrazione provvederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato.

L'amministrazione comunale garantisce il rispetto del principio delle pari opportunità ai sensi della L. n.125/1991 e s.m.i..

Ai sensi del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 in attuazione del Reg UE 2016/679 i dati forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva saranno raccolti presso il Servizio Amministrativo del Comune di Villa Verde.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

Si rimanda nello specifico a quanto contenuto nell'Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP), contenuta nel modulo di domanda.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di Villa Verde e alle vigenti disposizioni normative di riferimento.

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Elisabetta Ghisu – istruttore direttivo amministrativo, responsabile di p.o. area amministrativa e socioculturale ed ad interim area contabile, cui gli

aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni inerenti questo avviso (0783 939000 – email [amministrativo@comune.villaverde.or.gov.it](mailto:amministrativo@comune.villaverde.or.gov.it) )

L'avviso integrale ed il fac-simile di domanda di partecipazione (All. 1) sono pubblicati sul sito internet del Comune di Villa Verde (<https://www.comune.villaverde.or.gov.it/it/>) Sezione “Amministrazione Trasparente” – “Bandi di Concorso” , nonché all’Albo Pretorio.

**Villa Verde li 10.09.2019**

**LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
F.to Dott.ssa Elisabetta Ghisu**