



OGGETTO: Avviso per una selezione pubblica, per curricula e colloqui, per il conferimento di un incarico a tempo pieno e determinato di un istruttore direttivo **contabile**, E.Q. ex categoria D, con contratto subordinato di lavoro pubblico, ai sensi dell'articolo 110, **comma 1 del D.lgs. 267/2000 e art. 8, comma 1,4 del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, per n.18 ore settimanali.**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

**Richiamate** le deliberazioni della Giunta Municipale:

- n. 119 del 07/10/2020, come integrata con atto G.C. n. 121 del 1/10/2020, è stata rimodulata la dotazione organica;
- n. 33 del 1 marzo 2023, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 – prosecuzione procedure di stabilizzazione;

**Visto il D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 che all'art. 8 del testo contiene "Misure per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni titolari delle misure PNRR e dei soggetti attuatori" e detta numerose previsioni per gli Enti Locali;**

**Visto in particolare il comma 1 che recita:**

- 1. Al fine di consentire agli enti locali di fronteggiare le esigenze connesse ai complessivi adempimenti riferiti al PNRR e, in particolare, di garantire l'attuazione delle procedure di gestione, erogazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle risorse del medesimo Piano ad essi assegnati, fino al 31 dicembre 2026, la percentuale di cui all'articolo 110, comma 1, secondo periodo, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 è elevata al 50 per cento, limitatamente agli enti locali incaricati dell'attuazione di interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR.**

Dato Atto che la COSFEL ha approvato l'ipotesi di Bilancio stabilmente equilibrato in data 20.07.2022, acquisito al ns. prot. al n. 11059;

Dato Atto, altresì, che è stato approvato il rendiconto 2020 e che occorre approvare i bilanci consuntivi dal 2021 al 2023;

Dato atto che in data 29.11.2024 con nota n.19091 il responsabile Dott. Longo Fabio ha presentato le dimissioni;

Ritenuto pertanto urgente ed indifferibile nominare un Istruttore Direttivo Contabile da assegnare al Servizio Finanziario;

Visto il decreto legislativo 267/2000;

Visto il decreto legislativo 165/2001;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento uffici e dei servizi;

**RENDE NOTO**

#### ART. 1 - POSTO DA RICOPRIRE

E' indetta una selezione pubblica, per curricula e colloqui, per la copertura, con contratto ex art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, **art. 8, comma 1,4 del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13**, del posto vacante di "istruttore direttivo contabile", E.Q. ex categoria giuridica D;

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla presente selezione.

#### ART.2 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico è conferito a tempo determinato e parziale per anni uno prorogabili, con contratto subordinato di lavoro pubblico decorrente dalla stipula dello stesso contratto.

#### ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è stabilito in misura pari a quello previsto per i dipendenti inquadrati nella categoria D del vigente CCNL del comparto del personale delle Regioni e delle autonomie locali, nei limiti delle norme contrattuali vigenti e secondo i criteri di pesatura vigenti nell'Ente, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare, e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dal vigente CCNL, rapportati alla percentuale di impiego.

#### 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 avviso, dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o quanto disposto dall'art. 38 c.1 e 3 bis del D.lgs n. 165/2001;
- età non inferiore agli anni 18;
- possesso dei diritti politici;
- per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva (nati entro il 31.12.1985): di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- per i soggetti di cui all'art. 38 c.1 e 3bis del D.lgs n. 165/2001, limitatamente all'area di libera circolazione del lavoro: di essere in regola, per quanto attiene al servizio militare o civile sostitutivo, secondo le leggi dello Stato di appartenenza;
- il possesso dell'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie dell'incarico di che trattasi;
- assenza di condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

- non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dispensati per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127 c.1 lett d) del D.P.R. n. 3 del 03.01.1957;
- non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico ai sensi degli articoli 3 e 4 del d. lgs. 39/2013;
- non trovarsi in nessuna delle ipotesi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico ai sensi degli articoli 9 e 11, comma,1 del d.lgs. 39/2013;
- ovvero, dichiarare la disponibilità ad eliminare la eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

#### ART. 5 - REQUISITI SPECIALI DI PARTECIPAZIONE

Oltre ai requisiti generali di cui al precedente art., i candidati per essere ammessi alla selezione debbono essere in possesso:

1. Laurea triennale L-18 in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale oppure Laurea Magistrale LM 56 oppure altro titolo equiparato ai sensi della vigente normativa oppure Diploma di ragioneria purchè in quest'ultimo caso sia comprovata la specializzazione professionale acquisita anche attraverso esperienze lavorative pregresse e/o corsi di formazione;
2. Comprovata esperienza professionale presso Enti Locali nella qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esperto contabile o componente Nucleo di Valutazione;
3. Comprovata esperienza professionale presso enti locali o loro società partecipate, o attività di lavoro dipendente anche di natura autonoma;
4. Adeguate conoscenze dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (quali ambienti Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazioni testi o fogli di calcolo), posta elettronica e internet ect.;
5. Spiccata flessibilità ed orientamento al "problem solving", essere in grado di realizzare il check-up dell'ambito organizzativo del settore di competenza ed eventualmente riprogettarlo, costruire e condurre il team valorizzando potenziale ed attitudini dei collaboratori, proporre obiettivi individuando le risorse necessarie.
6. Iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti;

#### ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La candidatura va inoltrata esclusivamente attraverso il portale unico di reclutamento per il cui accesso occorrerà avere a disposizione l'identità digitale SPID, e va redatta utilizzando esclusivamente il format presente sul portale.

La candidatura dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12.00 del quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sulla Piattaforma InPa <https://www.inpa.gov.it>, con le modalità sottoindicate.

La registrazione al Portale unico del reclutamento può essere realizzata mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS. A seguito della registrazione è possibile presentare la domanda di partecipazione. Il Comune di Maroneo non è responsabile in caso di mancato completamento dell'iter di presentazione della domanda di partecipazione dovuta a disguidi imputabili a cause varie quali ad esempio il malfunzionamento di SPID, l'indisponibilità da parte del candidato di programmi o browser specifici richiesti dalla Piattaforma, o altro).

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della candidatura. La presentazione della candidatura attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata comporta l'esclusione dalla procedura idoneativa.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «inPA».

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della candidatura o dei relativi allegati è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della stessa, corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

È prevista la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la candidatura fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima candidatura presentata in ordine di tempo.

La data di presentazione on line della candidatura è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della stessa, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura e l'invio della candidatura

La candidatura dovrà essere necessariamente corredata da:

- \* curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, che dettagli con cura le esperienze professionali maturate, le competenze, i titoli di studio posseduti;
- \* ulteriore documentazione/attestazione che il richiedente ritenga di produrre nel proprio interesse ai fini della valutazione complessiva del profilo.

La domanda di ammissione, datata e sottoscritta, in carta libera, deve riportare la dizione dell'avviso di selezione a cui si riferisce e contenere le seguenti dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del testo unico sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28.12.2000, n.445, sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dagli artt. 75 e 76 del medesimo Testo Unico: o generalità:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, attuale Comune di residenza e indirizzo al quale l'Amministrazione potrà far pervenire le eventuali comunicazioni relative alla selezione, con relativo numero telefonico ed eventuale numero di cellulare indirizzo di posta elettronica e eventuale indirizzo di posta elettronica certificata.

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, a caso fortuito o forza maggiore;
- ai sensi di quanto disposto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001: essere cittadino italiano, o cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o essere cittadino di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria con adeguata conoscenza della lingua italiana; - di essere in possesso dei diritti politici;
  - per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva (nati entro il 31.12.1985): di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
  - possesso dell'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie dell'incarico di che trattasi;
  - di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
  - di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
  - non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dispensato per persistente insufficiente rendimento, né dichiarato decaduto ai sensi dell'art. 127 c.1 lett d) del D.P.R. n. 3 del 03.01.1957;
  - di non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico ai sensi degli articoli 3 e 4 del d. lgs. 39/2013;
  - di non trovarsi in nessuna delle ipotesi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico ai sensi degli articoli 9 e 11, comma,1 del d.lgs. 39/2013, ovvero dichiarare la disponibilità ad eliminare la eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;
  - possesso di diploma di laurea vecchio ordinamento o equivalente in economia e commercio, o laurea equipollente;
  - possesso dei requisiti di cui alle lettere da a) a c) del precedente art. 6, con indicazione della qualifica rivestita, e la specificazione se il servizio/attività se a tempo pieno o part time e, in quest'ultimo caso, in che misura percentuale;

#### ART.7 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

La valutazione sulla ammissibilità delle domande rispetto ai requisiti richiesti dalla presente selezione pubblica è demandata al Segretario Comunale del Comune di MARINEO, che provvederà a nominare una apposita commissione di valutazione nel caso il numero delle domande sia superiore ad una .

L'esclusione viene disposta nei seguenti casi:

- omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione;
- omessa indicazione dei dati che servono ad individuare e a reperire il candidato (cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo, indirizzo mail);
- mancanza di uno dei requisiti prescritti all'art. 6 del presente avviso;
- mancata indicazione nella domanda dei requisiti prescritti dal presente avviso;
- omessa presentazione del curriculum vitae;
- omessa allegazione della copia di un documento di riconoscimento d'identità in corso di validità.

Nel caso le domande siano più di una, per la valutazione dei titoli la Commissione utilizzerà i criteri di cui al Decreto Assessoriale 03 febbraio 1992.

Esaurito l'esame delle domande pervenute, si provvederà alla formulazione dell'elenco degli ammessi e degli esclusi alla selezione pubblica.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla selezione pubblica, la data, la sede e l'orario di svolgimento del colloquio di cui al successivo art. 9 saranno pubblicati esclusivamente sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione <http://www.comune.marineo.pa.it>) sezione "Amministrazione Trasparente"- "Bandi di Concorso" ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà, pertanto, cura dei candidati verificare, con questo mezzo, l'ammissione o l'esclusione alla procedura di selezione, la data e sede di svolgimento del colloquio e l'orario di convocazione.

#### ART.8 - COLLOQUIO

La Commissione, procederà a effettuare un colloquio con i candidati ammessi .

Il colloquio ha il fine di comprovare la conoscenza e l'esperienza posseduta nelle materie afferenti all'area finanziaria e tributaria, la capacità organizzativa e gestionale necessaria al ruolo da ricoprire, gli aspetti attitudinali e motivazionali, l'orientamento all'innovazione, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza, anche mediante la risoluzione di problematiche gestionali e casi pratici.

Nell'ambito del colloquio sarà accertato l'adeguato possesso di conoscenze informatiche richiesto dall'art. 6 dell'avviso di selezione pubblica.

Le materie oggetto del colloquio sono le seguenti:

- finanza e contabilità degli enti locali;
- programmazione, gestione e contabilizzazione delle entrate tributarie comunali, con particolare riguardo all'armonizzazione dei sistemi contabili;
- diritto tributario, con particolare riferimento alla sistema tributario degli enti locali;
- attività di contrasto all'evasione ed all'elusione fiscale, con particolare riferimento ai tributi di competenza comunale;
- metodologie e tecniche di gestione, valutazione e sviluppo delle risorse umane;
- tecniche di analisi e definizione di ruoli e processi organizzativi;
- capacità di valutazione costi/benefici di progetti/iniziative/attività. Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di partecipazione.

All'esito del colloquio il Segretario Comunale presenterà al Sindaco una rosa di candidati per la scelta dell'incaricato.

#### ART.9 - ASSUNZIONE

Il candidato individuato dal Sindaco sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione, a far pervenire all'Amministrazione, nel termine richiestogli, la documentazione relativa ai requisiti e/o titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum, ove non prodotta in allegato alla medesima, pena la decadenza dal diritto all'assunzione.

Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione. La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché del codice di comportamento approvato dal Comune di Marineo. Alla stipula del contratto di lavoro si procederà solo all'esito della verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità ai sensi degli artt. 3 e 4 del d.lgs. 39/2013.

#### ART. 10 - TUTELA E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003, il trattamento dei dati personali sarà improntato nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle

persone fisiche con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale. Il trattamento dei dati personali conferiti dai partecipanti alla selezione pubblica ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità degli stessi al contratto di cui trattasi. Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione. Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Marineo.

#### ART.11 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Marineo che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima. Per qualsiasi informazione è possibile contattare la segreteria comunale al numero 091/8725193. Il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale, ex art. 5 L. 241/1990, come recepito dalla L.r. 10/199.

MARINEO / /2024

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Arianna Napoli