

## **COMUNE DI CORMONS**

**Provincia di Gorizia**

**Piazza XXIV Maggio, 22- 34071 Cormons tel. 0481/637131**

e-mail: ufficio.personale@com-cormons.regione.fvg.it pec: comune.cormons@certgov.fvg.it

### **SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 12 Novembre 2019**

#### **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO – RESPONSABILE DEL SERVIZIO PROVVEDITORATO E TRIBUTI ASSOCIATO – Categoria D p.e. D1, AI SENSI DELL'ARTICOLO 110 COMMA 1 DEL D. LGS. 267/2000.**

La Responsabile del Servizio Bilancio e Programmazione U.O. Gestione del Personale in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 146 del 18/10/19;

Visto l'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000;

Visto l'art. 18 dello Statuto comunale;

#### **rende noto che**

il Comune di Cormons indice una selezione pubblica per curriculum e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di un Istruttore direttivo – Responsabile del Servizio Provveditorato e Tributi Associato – cat. D p.e. D1 ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000, con incarico di posizione organizzativa.

Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 e dell'art. 35 del D. Lgs. 165/2001.

#### **Art. 1 Oggetto dell'incarico:**

L'incarico di Responsabile del Servizio Provveditorato e dell'Ufficio Unico Tributi, di cui alla convenzione in essere con n. 14 Comuni della provincia di Gorizia, ha come contenuto la gestione amministrativa, organizzativa, tecnica e finanziaria del servizio. Il candidato dovrà possedere un'ottima preparazione tecnico specialistica su tutti gli aspetti, anche normativi e organizzativi, che afferiscono gli ambiti di competenza.

#### **Art. 2 durata e decorrenza dell'assunzione**

L'assunzione decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ed avrà durata coincidente con il mandato elettivo del Sindaco in carica (indicativamente maggio/giugno 2022) e cesserà automaticamente nelle ipotesi di anticipata cessazione del mandato per qualsiasi causa, oltre ad essere risolto di diritto nei casi previsti dalla normativa.

Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

#### **Art. 3 Trattamento economico:**

La retribuzione annuale spettante è quella prevista dal vigente Contratto Collettivo Regionale di Lavoro per il personale non dirigente del Comparto unico del Friuli Venezia Giulia per la

Categoria D, posizione economica D1. Tale trattamento economico è integrato dalla retribuzione di posizione che verrà definita nel provvedimento di attribuzione dell'incarico, secondo i contratti regionali e i contratti decentrati. Compete inoltre la retribuzione di risultato, subordinata al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

#### **Art. 4 – Requisiti generali e specifici di ammissione**

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e su di essi l'Amministrazione potrà effettuare gli opportuni accertamenti.

Per essere ammessi alla selezione gli interessati devono possedere i seguenti requisiti, che devono essere dichiarati nella domanda di ammissione:

1. cittadinanza italiana - sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica - oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D. lgs. 165/2001 con adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
4. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
5. non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
6. idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo cui si riferisce la selezione. Tale requisito sarà direttamente accertato dall'Amministrazione con le modalità di cui al D.Lgs. 81/2008 limitatamente al candidato/a selezionato/a;
7. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva unicamente per i candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985 (art. 1 L. 23 agosto 2004, n. 226);
8. essere in possesso della patente di guida in corso di validità cat. B;
9. non avere riportato condanne penali che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione o prosecuzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. In caso di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione comunale si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal reato commesso, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione;
10. non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
11. non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. lgs. 39/20103. Tale requisito deve sussistere anche al momento dell'assunzione in servizio;
12. possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - Laurea triennale di cui al D.M. 509/99;
  - Laurea triennale di cui al D.M. 270/04

- Diploma di Laurea (vecchio ordinamento)
- Laurea specialistica o Laurea magistrale

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti/equivalenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la valutazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza/equivalenza al titolo di studio italiano.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, c. 3 del D. lgs. 165/2001;

13. comprovata e documentabile esperienza di almeno tre anni anche non continuativi nel settore dei tributi comunali con funzioni direttive. L'esperienza lavorativa dovrà risultare dal curriculum da allegare **obbligatoriamente** alla domanda di partecipazione.

**L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta l'esclusione del candidato dalla procedura selettiva, ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore risultato idoneo alle prove d'esame.**

#### **Art. 5 – Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta in carta semplice, utilizzando il modello pubblicato **debitamente sottoscritta, pena l'automatica esclusione dalla procedura**, corredata da fotocopia di un documento d'identità **dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Cormons, Piazza XXIV Maggio n. 22, entro il termine perentorio del 12 Novembre 2019** Si considerano prodotte in tempo utile le domande presentate con una delle seguenti modalità:

1. consegnate entro **martedì 12 Novembre 2019** direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cormons, Piazza XXIV Maggio n. 22 (la data di consegna è comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio);
2. mediante raccomandata con avviso di ricevimento e **pervenire** all'Ufficio Protocollo entro il **12 Novembre 2019** a pena di esclusione (il timbro dell'ufficio postale non avrà rilievo al fine del rispetto del termine perentorio di presentazione);
3. inviate entro il **12 Novembre 2019** tramite posta elettronica certificata alla casella PEC [comune.cormons@certgov.fvg.it](mailto:comune.cormons@certgov.fvg.it) (farà fede la data e l'ora della notifica dell'avvenuta consegna del messaggio). In questo caso le domande saranno considerate valide se:
  - sottoscritte mediante firma digitale;
  - trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata allegando il modulo di domanda sottoscritta e un valido documento di identità (acquisiti sotto forma di immagine).

**Le domande pervenute oltre i termini suddetti saranno escluse dalla procedura di mobilità.**

La domanda di ammissione, come da fac-simile pubblicato, dovrà essere sottoscritta con firma autografa o digitale, pena la non ammissione.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi o ritardi non imputabili all'Amministrazione stessa.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, va allegata una fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Alla domanda dovrà essere altresì allegato, obbligatoriamente, il curriculum professionale, debitamente sottoscritto, che dovrà contenere, pena la mancata valutazione, tutta l'esplicita ed articolata descrizione dei titoli acquisiti, dell'esperienza professionale e delle attività svolte, avendo cura di indicare il soggetto conferente, il periodo ed il contenuto delle prestazioni stesse, nonché tutto quanto venga ritenuto utile, con riferimento anche alle conoscenze informatiche ed alle lingue straniere. Il curriculum dovrà quindi descrivere la quantità e la qualità degli incarichi espletati o servizi prestati in ambiti attinenti all'incarico da ricoprire, e tutto quanto altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini, **oltre che per la dimostrazione del possesso del requisito di servizio previsto dal presente avviso**. Il candidato potrà anche presentare documentazione specifica comprovante quanto dichiarato nel curriculum.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che, ferme restando le **conseguenze penali** previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, il candidato **decade dalla partecipazione alla procedura selettiva e dall'eventuale assunzione** (art. 75 del citato D.P.R.).

E' motivo di esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda oltre il termine prescritto;
- la mancata sottoscrizione (firma completa di nome e cognome) della domanda di partecipazione e la mancanza del documento di identità allegato;
- la mancanza di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione (art. 4).

Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito oppure al proprio indirizzo di posta elettronica certificata se posseduto, indicati nella domanda di partecipazione alla selezione.

#### **Art. 6 Modalità di selezione. Colloquio e valutazione curricula.**

La procedura selettiva consisterà nella valutazione del curriculum presentato dai candidati e nel successivo colloquio, al quale saranno ammessi i candidati ritenuti in possesso di adeguato curriculum.

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata.

La Commissione ha a disposizione 10 punti per la valutazione del curriculum e 30 punti per la valutazione del colloquio.

Al colloquio saranno ammessi solamente coloro che riporteranno nel curriculum un punteggio di almeno 5/10. Il colloquio si intenderà superato con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma delle votazioni conseguite da ogni candidato nel curriculum e nel colloquio.

Il curriculum professionale sarà valutato in relazione alle competenze specialistiche ed alle esperienze professionali delle quali il candidato è in possesso, concernenti l'attività di gestione amministrativa, organizzativa, tecnica e finanziaria da svolgere quale Responsabile del Servizio Provveditorato e Tributi Associato dettagliatamente e chiaramente dichiarate o anche documentate.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare il livello delle conoscenze tecniche e delle competenze professionali nell'ambito dell'incarico, sempre con riferimento alle attività da svolgere indicate nell'avviso, e dunque la preparazione anche sotto il profilo applicativo/operativo. Il colloquio

verterà altresì sui profili motivazionali, la visione e interpretazione del ruolo, la capacità di operare per obiettivi, la capacità di organizzazione delle funzioni ed attività assegnate.

Nella valutazione del colloquio, la Commissione terrà conto anche delle conoscenze informatiche possedute e del grado di conoscenza della lingua inglese.

La Commissione verificherà l'idoneità dei candidati cui seguirà la successiva valutazione del Sindaco del Comune di Cormons il quale individuerà il candidato cui conferire l'incarico tenendo conto delle competenze professionali, tecniche e organizzative nonché degli aspetti motivazionali e attitudinali in funzione del ruolo da ricoprire.

La valutazione è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto di lavoro a tempo determinato e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione, ritenuto idoneo, in caso di risoluzione del contratto originario per causa intervenuta o per mancato superamento del periodo di prova, ovvero nell'impossibilità di perfezionare il contratto originario per causa non dipendente dall'Ente.

#### **Art. 7 – Comunicazioni relative alla procedura selettiva.**

I colloqui si svolgeranno presso la Sede Municipale in Piazza XXIV Maggio n. 22 a Cormons.

**L'elenco dei candidati ammessi al colloquio con la data e ora di svolgimento dello stesso saranno comunicati mediante pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente accessibile dal sito Internet istituzionale del Comune di Cormons all'indirizzo [www.comune.cormons.go.it](http://www.comune.cormons.go.it) e nella sezione "news" del sito istituzionale, intendendosi in tal modo assolto ogni obbligo di comunicazione.**

Tutte le comunicazioni saranno effettuate unicamente sul sito internet del Comune, che i candidati sono quindi tenuti a consultare, anche in riferimento ad eventuali modifiche delle date.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data ed orario indicati, muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia e comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

**Tali pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

#### **Art. 8 - Modalità di assunzione**

L'incarico in oggetto verrà affidato con atto del Sindaco al candidato ritenuto idoneo, il quale sottoscriverà anche il contratto individuale di lavoro.

Prima di procedere all'assunzione, l'Amministrazione procederà d'ufficio ad acquisire la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti.

Ai fini della verifica del possesso dell'idoneità fisica, l'Amministrazione sottoporrà il candidato a visita medica da parte del medico competente.

E' previsto un periodo di prova di sei mesi.

#### **Art. 9 – Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese.**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i. in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

#### **10 – Norme finali**

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Cormons, che si riserva la facoltà di prorogarlo, sospenderlo, annullarlo o modificarlo non dando corso all'assunzione in qualsiasi fase della procedura, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione stessa.

Il candidato selezionato sarà assunto solo qualora le disposizioni normative vigenti al momento dell'assunzione lo consentano.

La partecipazione alla selezione non fa sorgere alcun diritto o aspettativa all'assunzione in capo ai candidati.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/90, una volta che sia intervenuta l'adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il presente avviso verrà pubblicato per il periodo di 20 giorni dal 23 Ottobre al 12 Novembre 2019 all'albo pretorio del Comune, nel sito ufficiale all'indirizzo [www.comune.cormons.go.it](http://www.comune.cormons.go.it) nella sezione "news" e sul sito della Regione FVG.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Personale nelle giornate dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30 e, il lunedì e mercoledì dalle 15.00 alle 18.00 al numero telefonico 0481/637131.

### **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti direttamente dall'interessato o acquisiti d'ufficio vengono utilizzati dal Comune di Cormons esclusivamente per *l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri* (art.6, paragrafo 1, lett. e).

I dati raccolti possono essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche, concessionari e affidatari di servizi per controlli ed accertamenti sugli stati, fatti e qualità dichiarati dall'interessato.

Sul sito Internet del Comune all'indirizzo <http://www.comune.cormons.go.it> (nella sezione "privacy" raggiungibile direttamente dalla home page) è possibile consultare l'Informativa sul trattamento dei dati personali e scaricare la modulistica per l'esercizio dei diritti dell'interessato previsti dal Regolamento UE 679/2016.

Cormons, 22/10/2019

La Responsabile del Servizio Bilancio e Programmazione

U.O. Gestione del Personale

Elisabetta Peres

(f.to digitalmente)