



COMUNE DI OTTANA

Provincia di Nuoro

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE - CATEGORIA D, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 48 in data 13/08/2020 di approvazione piano triennale del fabbisogno di personale e dotazione organica, triennio 2020/2022, modificata con le Deliberazioni della Giunta Comunale n. 63 del 24/10/2020 e n. 64 del 19/11/2020 dove, nella parte relativa alle assunzioni a tempo determinato, si prevede la copertura a tempo determinato del posto di Istruttore Direttivo Contabile mediante il conferimento di un incarico a contratto ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs 18/08/2000 n.267;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 19/11/2020 concernente: "Incarico Responsabile del Settore Contabile - Categoria D, mediante contratto a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000 – Modalità di conferimento";

Visto il D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");

Visto il vigente *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente*;

Visti i vigenti C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali e, in particolare, il CCNL del 21.05.2018;

In esecuzione della propria Determinazione n. 323 del 20/11/2020 di indizione della procedura ed approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

1. che il Comune di Ottana intende procedere al conferimento di un incarico a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, nel profilo professionale di istruttore direttivo contabile, per la copertura dell'incarico di Responsabile del Settore Contabile.
2. Alla posizione sono attribuite, in particolare, le seguenti principali attività:
 - attività finanziario-contabile dell'Amministrazione;
 - gestione finanziaria e contabile, suoi strumenti di programmazione e pianificazione per obiettivo ed al controllo di gestione;
 - gestione economica del personale;
 - programmazione, gestione e contabilizzazione delle entrate tributarie comunali;
 - attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, con particolare riferimento ai tributi di competenza comunale;
 - attività fiscale dell'Ente (a titolo esemplificativo, dichiarazione IVA e dichiarazione 770).
3. Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante la stipula di contratto a tempo determinato, ex art. 110 – 1° comma, del D. Lgs. n. 267/2000.

4. La presente selezione sarà svolta mediante esame comparativo dei curricula e relativo colloquio.

REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

Titolo di studio	Possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di Laurea (“vecchio ordinamento”, ante DM 509/99) in Giurisprudenza - Economia e Commercio - Scienze Politiche - Scienze dell’ Amministrazione (o equipollenti), oppure Laurea Specialistica (DM 509/99) o Laurea Magistrale (DM 270/04) equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento, secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009, pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n. 233; o titolo di studio equipollente ai sensi di legge.
Esperienza professionale	Comprovata esperienza pluriennale di durata non inferiore ad anni due maturata presso Enti locali sulla base di contratti di lavoro subordinato o attività di collaborazione anche di natura autonoma o di incarico professionale, nei settori afferenti le attività richieste alla figura professionale da selezionare.
Requisiti Soggettivi	<ul style="list-style-type: none"> - età non inferiore agli anni 18; - cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell’Unione Europea (ai sensi dell’art. 1 del D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174); - idoneità fisica all’impiego; - godimento del diritto di elettorato politico attivo; - non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro; - essere in posizione regolare nei confronti dell’obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo; - non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro; - non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell’articolo 127, primo comma, lettera d), del <i>Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato</i>, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; - non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; - non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D.Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale; - non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell’assunzione in servizio; - non essere in godimento del trattamento di quiescenza;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista dall’avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione nonché al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Ottana.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al soggetto incaricato è attribuito il trattamento economico previsto per il personale degli enti locali inquadrato nella categoria professionale giuridica ed economica D e titolare di posizione organizzativa, secondo la disciplina dettata dagli artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali, stipulato in data 21 maggio 2018.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, indirizzata al Comune di Ottana - Servizio Protocollo, contenente tutte le dichiarazioni obbligatorie relative al possesso dei requisiti richiesti, utilizzando lo schema allegato 1 disponibile all'indirizzo [www.comune.ottana.nu.it](http://www.comune.ottana.nu.it/index.php/ente/concorsi) (percorso: <http://www.comune.ottana.nu.it/index.php/ente/concorsi>).

La domanda deve pervenire entro il termine perentorio di 15 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nell'albo pretorio del Comune di Ottana, e precisamente entro **venerdì 6 lunedì 7 dicembre 2020¹**.

La domanda deve essere sottoscritta e corredata dai seguenti documenti:

1. copia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
2. il curriculum di studio e professionale datato e sottoscritto, redatto secondo il fac-simile allegato al presente avviso (Allegato 2) da cui risultino in maniera dettagliata:
 - i titoli di studio posseduti, con l'indicazione delle votazioni riportate e delle strutture che li hanno rilasciati;
 - le singole esperienze lavorative, specificando per ciascuna la tipologia del rapporto, la data di inizio e di termine, il profilo/ruolo/posizione ricoperti, le principali attività svolte e il datore di lavoro;
 - i titoli culturali e formativi conseguiti, con l'indicazione della durata e della struttura presso cui sono stati conseguiti.

La domanda, contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere trasmessa, secondo una delle seguenti modalità:

- spedita al seguente indirizzo: Comune di Ottana, Via Libertà, 66, 08020 - Ottana, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "Contiene domanda di selezione per la copertura della posizione in dotazione organica di un Responsabile del Settore Contabile ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Leg.vo 267/2000";
- trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Ottana protocollo@pec.comune.ottana.nu.it.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e deve provenire a pena di esclusione da casella Pec personale del candidato.

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Se invece il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

La mancata presentazione della domanda entro il termine di **venerdì 6 lunedì 7 dicembre 2020** comporta l'esclusione dalla selezione. A tal fine non farà fede la data di spedizione della domanda bensì la data di effettivo arrivo della stessa al Comune di Ottana.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro il termine che sarà assegnato.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

¹ Rettificato con determinazione n. 324 del 23/11/2020.

Costituiscono motivo di esclusione:

- a. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
- b. la mancata presentazione del curriculum;
- c. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La selezione sarà effettuata da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, la quale procederà all'esame delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità delle candidature e, per i soli candidati ammessi, all'esame comparativo dei curricula.

L'ammissione al procedimento di selezione (o la motivata esclusione) sarà resa pubblica mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.ottana.nu.it, Sezione "Amministrazione trasparente", voce "Bandi di Concorso".

Successivamente, la commissione procederà ad apposito processo comparativo sulla base dei curricula e del colloquio con i candidati ammessi.

Il colloquio si svolgerà il giorno **lunedì mercoledì 9 dicembre 2020 ALLE ORE15.30²**. Salvo diversa indicazione connessa ad eventuali evoluzioni della situazione sanitaria dovuta alla pandemia in atto, i candidati sosterranno il colloquio in videoconferenza (tramite l'applicazione WhatsApp). Al fine di predisporre la videoconferenza, i candidati devono indicare nella domanda il numero di telefono dove effettuare la videochiamata e risultare reperibili, con adeguata apparecchiatura e connessione, sin dall'inizio della sessione del colloquio. L'eventuale irreperibilità o la mancanza degli strumenti tecnici, impedendo di fatto lo svolgimento del colloquio, comporterà l'esclusione dalla selezione. Per i candidati collegati in videoconferenza, il riconoscimento sarà effettuato mostrando il documento identificativo già allegato alla domanda di partecipazione alla selezione concorso. Eventuali variazioni di data, di sede o di orario saranno pubblicati sul sito dell'Amministrazione nella sezione concorsi.

Nella valutazione dei curricula la commissione terrà conto:

- di ulteriori titoli di studio almeno pari a quello richiesto per l'accesso alla selezione;
- di ulteriori titoli (master, corsi di perfezionamento della durata di almeno un anno, ecc);
- delle esperienze lavorative e/o professionali indicate dal candidato, ritenute significative 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.

Saranno valutati solo i titoli attinenti al profilo professionale ricercato.

Il colloquio orale sarà finalizzato ad accertare il grado di conoscenza normativa e la competenza del candidato in relazione all'incarico da ricoprire e verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento amministrativo e contabile delle autonomie locali;
- Contabilità armonizzata e contabilità pubblica;
- Gestione economico-finanziaria e fiscale dell'ente locale;
- Sistemi di Programmazione e Controllo;
- Processi di spesa ed entrate;
- Disciplina dei tributi locali;
- Normativa sulle Società partecipate dagli enti locali;
- Normativa sugli appalti pubblici;
- Normativa sulla digitalizzazione ed informatizzazione della P.A.;
- Normativa sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. ;
- Normativa in materia di tutela della privacy;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle PP.AA. ;

² Rettificato con determinazione n. 324 del 23/11/2020.

- Competenze e Responsabilità dei dirigenti, dei dipendenti e degli amministratori pubblici.

La commissione, ad esito del processo comparativo, provvederà a selezionare un numero ristretto di candidati non superiore a 3 e redigerà un sintetico report da sottoporre al Sindaco ai fini dell'individuazione del candidato cui conferire l'incarico.

Al termine della selezione non verrà redatta alcuna graduatoria.

L'esito della procedura selettiva verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente www.comune.ottana.nu.it, Sezione "Amministrazione trasparente", voce "Bandi di Concorso".

CONTRATTO DI LAVORO:

Il Sindaco, nel caso in cui individui la professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico con proprio decreto.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avverrà tramite la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, previa verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dall'interessato/a.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto al candidato, entro un termine che gli sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del candidato prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento che l'Amministrazione evidenzierà all'interessato.

Il rapporto di lavoro verrà costituito per un periodo di 10 (dieci) mesi, nelle more di copertura del correlativo posto, fatta salva la possibilità di rinnovo nel rispetto del limite massimo stabilito dalla normativa di riferimento ed è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie;

Il contratto di lavoro viene previsto con regime orario a tempo pieno, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di ridurre l'impegno orario su richiesta del candidato selezionato e in accordo con lo stesso;

L'incarico verrà a cessare anticipatamente nell'ipotesi di ultimazione della procedura di copertura del posto di istruttore direttivo contabile a tempo indeterminato nonché nell'ipotesi di dimissioni o revoca;

L'incarico verrà, inoltre, a cessare qualora non risulti compatibile con il nuovo assetto delle posizioni organizzative definito in base ai criteri generali ex art. 14, comma 1, del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prevedere la stipula di un nuovo contratto con altro candidato partecipante in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (RGDP)

Il Comune di Ottana nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti sulla base del presente avviso, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di cui al procedimento oggetto del presente avviso, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Si informa che il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza dei candidati.

Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile partecipare alla selezione in oggetto.

I dati raccolti potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare. Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Con la domanda di partecipazione alla sezione i candidati dichiarano di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 RGDP in relazione ai dati contenuti nell'allegata modulistica.

DISPOSIZIONI FINALI:

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse. Infine, si riserva di non dare corso al conferimento dell'incarico di cui al presente avviso, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente. Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto, né la redazione di una graduatoria finale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Ottana, Via Libertà 66
protocollo@comune.ottana.nu.it

Il Responsabile del procedimento è la Signora Maristella Zedde.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune di Ottana, nonché sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" bandi di concorso.

Al fine di garantire la massima pubblicità, copia del presente avviso è trasmessa ad altre Amministrazioni comunali in numero non inferiore a 50 con la richiesta di affissione ai relativi Albi per garantirne la conoscibilità.

Ottana, 20 novembre 2020



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Giampaolo Satta

A handwritten signature in black ink, appearing to read "G. Satta".

Testo risultante dalla rettifica disposta con determinazione n. 324 del 23/11/2020