

**CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE AI SENSI DELL' ART. 110, COMMA 1, DEL D. LGS. 267/2000, DI RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI BORBONA (RI) – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex ctg. D/D1).**

In esecuzione della delibera di G.M. n 39 del 15/06/2024 avente ad oggetto “Atto di indirizzo Responsabile del Servizio Finanziario per attivazione procedura selettiva relativa al conferimento di un incarico ex art. 110, 1° comma 1, D. Lsg. N. 267/2000 a tempo parziale Area Affari Generali Comune di Borbona – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex ctg. D/D1)” con la quale è stato stabilito di attivare un rapporto contrattuale a tempo determinato, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex ctg. D/D1), Responsabile Area Amministrativa, ed è stato conferito mandato al Responsabile del Servizio Finanziario di predisporre tutti gli adempimenti di competenza connessi e consequenziali al conferimento dell' incarico suddetto, con scadenza fino al 31.12.2024,

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTO:**

- le norme giuridiche e contabili che regolano il funzionamento e la gestione degli EE.LL.;
- il CCNL dei dipendenti degli Enti Locali;
- il Bilancio 2024 /2026, in corso di redazione;
- l'art. 110 c.1 del D.Lgs n. 267/00 e ss.mm.ii;
- il D.L. n.90/2014, convertito con modificazioni dalla L.n.114/2014;
- il D.lgs n. 198/06 e smi e l'art 35 del D.lgs 165/01 e smi, sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il d.Lgs n. 165/01 e smi;
- lo Statuto comunale;

**RENDE NOTO**

che l'Amministrazione del Comune di Borbona intende procedere all'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio AREA AMMINISTRATIVA con contratto a tempo determinato fino al 31.12.2024, salvo proroga, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex ctg. D/D1), mediante l'indizione di procedura selettiva pubblica per curriculum e colloquio.

L'orario di lavoro é il seguente: 18 ore alla settimana con modalità da concordare con l'Amministrazione.

Al Responsabile incaricato sono demandati i compiti e le funzioni previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, nonché degli atti organizzativi adottati dall'Amministrazione.

Il soggetto assunto è a tutti gli effetti, collocato nella struttura dell'Ente e collaborerà con la struttura amministrativa comunale fornendo le prestazioni previste in contratto.

Al vincitore della selezione verrà attribuito il trattamento economico lordo annuo, da proporzionare alle ore lavorate, previsto dal vigente CCNL – Comparto Regioni ed Enti Locali per la categoria giuridica di inquadramento Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex ctg. D/D1)”. Inoltre potrà essere corrisposta una eventuale Retribuzione di Posizione in base ad apposito decreto sindacale proporzionata alla durata del rapporto di lavoro, e l'assegno per il nucleo familiare, nella misura prevista dalla legge, se dovuto.

Il suddetto trattamento economico è soggetto alle ritenute nella misura di legge.

L'Amministrazione 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. 1 – Requisiti per l'ammissione**

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono:

- a) avere età anagrafica non inferiore a 18 anni;
- b) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze dell'Amministrazione, Scienze Politiche, Economia e Commercio o titolo equipollente ovvero Laurea Specialistica (LS) o Magistrale (LM) nuovo ordinamento appartenente alle classi equiparate ai sensi del D.M. 9/7/2009. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 D.lgs. 30.03.2001 n. 165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;
- c) essere in possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità proprie per l'incarico da ricoprire;
- d) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea; questi ultimi, ai sensi del DPCM 174/94 potranno partecipare alla presente selezione purché abbiano godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza-possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- e) avere l'incondizionata idoneità fisica all'impiego. Il Comune sottoporrà a visita medica di controllo il selezionato.
- f) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, salvo l'avvenuta riabilitazione;
- g) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
- h) avere il godimento dei diritti politici;
- i) non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- l) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un pubblico impiego, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- m) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs.n. 39/2013;
- n) dichiarare di aver preso visione integrale del bando e di accettare senza riserve alcuna tutte le condizioni ivi contenute.
- o) avere, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti d'ammissione, sotto pena d'esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione. L'accertamento del mancato possesso dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura.

## **Art. 2 – Domanda di ammissione alla selezione**

Il presente AVVISO verrà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Borbona– Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, all'Albo Pretorio e sul Portale del Reclutamento InPA.

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il “Portale unico del reclutamento” (di seguito anche solo “Portale”) disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il termine perentorio del 19/07/2024 -, ore 23:00, all'indirizzo web [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it).

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:00:00 del termine suindicato.

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso. Dopo avere effettuato l'accesso al portale inPA, il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta). Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi". La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione. In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata. Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltramento; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta. Tutte le successive comunicazioni a carattere personale con i candidati avverranno esclusivamente attraverso il Portale unico del Reclutamento. Le comunicazioni rivolte a tutti i candidati saranno effettuate ai sensi del successivo articolo 6.

### **Art. 3 – Valutazione**

Colloquio e valutazione curricula.

Il Responsabile del servizio Finanziario provvederà ad effettuare, sulla base dei curricula l'istruttoria delle candidature, volta ad evidenziare il possesso delle competenze tecniche specialistiche maturate nel settore interessato richieste dall'avviso.

L'esito dell'istruttoria con l'elenco dei candidati ritenuti idonei ad essere oggetto dell'incarico fiduciario ex art. 110, comma 1, del TUEL, sarà quindi trasmesso alla Giunta Comunale che potrà convocare i candidati per un colloquio finalizzato a verificare il livello delle conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e dunque la preparazione sotto il profilo teorico, nonché applicativo/operativo.

Il colloquio verterà, altresì sui profili motivazionali, la visione e interpretazione del ruolo del funzionario da selezionare, la capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze del vertice all'interno di contesti evoluti, la conoscenza delle strategie risolutive e le abilità nello stabilire rapporti interpersonali e nella gestione dei collaboratori, con particolare riferimento alla capacità di organizzazione delle funzioni e attività assegnate.

Con riferimento alle linee funzionali dell'Istituzione si elencano di seguito gli ambiti di competenza funzionale su cui si orienterà, prevalentemente, il colloquio:

- 1) Legislazione nazionale e regionale inerente le materie della Segreteria, Protocollo e Centralino, Contratti, Personale, S.U.A.P. e Commercio, Cultura, Turismo, Manifestazioni e Sport, Caccia, Pesca e Anagrafe canina;
- 2) Nozioni di diritto amministrativo nell'ambito degli Enti Locali;
- 3) Conoscenza della normativa nazionale relativa alle procedure di acquisto per la P.A.;

Si procederà alla valutazione anche in presenza di una sola domanda.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Borbona.

I nominativi dei candidati esaminati saranno pubblicati sul sito internet e all'Albo Pretorio on-line del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve necessariamente concludersi con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità

dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

L'assunzione non costituisce presupposto, né da diritto, in alcun modo, all'assunzione a tempo indeterminato o comunque in pianta stabile.

#### **Art. 6 – Comunicazioni relative al concorso**

Ammissione al concorso: i partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio del Comune sui quali verrà pubblicato l'elenco degli ammessi ed eventuali esclusi alla selezione, con relativa sintetica motivazione.

Per l'espletamento del colloquio i candidati saranno convocati nella data e nell'orario consultabili all'Albo Pretorio on-line.

La citata indicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente procedura selettiva e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

#### **Art. 7 – L'individuazione del soggetto cui conferire**

L'individuazione dell'incarico avverrà, sentita la Giunta Comunale, con decreto del Sindaco, a seguito del completamento delle procedure riferite alla presente selezione.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco.

#### **Art. 8 – Norma finale e di rinvio**

1. L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

2. Il candidato prescelto a conclusione della selezione sarà invitato a far pervenire all'Amministrazione, nel termine fissato nell'invito stesso, i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego e a stipulare il contratto individuale di lavoro in base al CCNL vigente.

3. Per quanto non previsto nel presente avviso viene fatto riferimento alle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

4. Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 s'informa che il responsabile del procedimento relativo alla selezione è il Responsabile del Servizio e che è possibile prendere visione degli atti relativi alla presente procedura, richiedere informazioni e ritirare copia dell'avviso pubblico e della domanda di partecipazione presso gli Uffici Comunali.

#### **Art. 9 – Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Amministrazione, conservati in un archivio cartaceo ed informatico ed utilizzati per le finalità di cui alla presente selezione.

#### **Art.10 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della L.n.241 n.241/1990 e ss.mm.ii., il responsabile del procedimento è Responsabile Settore Finanziario.

Borbona, li 03/07/2024

Si allega lo schema di domanda di partecipazione.

Il Responsabile del Servizio  
Dott. Daniele Mitolo

**Schema di domanda di ammissione alla SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULA E COLLOQUIO, PER CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE AI SENSI DELL' ART. 110, COMMA 1, DEL D. LGS. 267/2000, DI RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA" DEL COMUNE DI BORBONA – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex ctg. D/D1).**

Al Sindaco del Comune di Borbona (RI)

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_, nat\_\_ a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_  
in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ e mail \_\_\_\_\_  
pec \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per curriculum e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato e parziale 18 ore settimanali, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, per Responsabile Servizio Amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex ctg. D/D1).

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazione mendaci, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e dell'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445:

- Di aver preso visione dell'avviso di selezione in oggetto e di accettare incondizionatamente, tutte le condizioni previste dall'avviso e, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comparto Regioni – Enti Locali;
- Di essere cittadino/a italiano/a;  
Per il cittadino/a di uno Stato membro dell'unione Europea:
  - Di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza.
  - Di essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana.
- Di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego.
- Di aver conseguito il diploma di laurea in \_\_\_\_\_, rilasciato nell'anno accademico \_\_\_\_\_, dall'Università degli Studi di \_\_\_\_\_, con votazione \_\_\_\_\_.
- Di aver conseguito il diploma di specializzazione in \_\_\_\_\_, rilasciato nell'anno accademico \_\_\_\_\_, dall'Università degli Studi di \_\_\_\_\_, con votazione \_\_\_\_\_.

Di avere svolto precedenti e qualificate esperienze lavorative nelle materie oggetto dell'incarico così come dichiarato:

\_\_\_\_\_ per il periodo \_\_\_\_\_

Di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_

Di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego nelle pubbliche amministrazioni e di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3.

Per quanto riguarda gli obblighi militari di trovarsi nella posizione di \_\_\_\_\_

Di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs.n.39/2013

Di avere conoscenza delle applicazioni informatiche

Di consentire il trattamento dei propri dati personali ai fini della procedura selettiva e dell'eventuale rapporto di lavoro di cui al D.Lgs.n.196/2003.

A corredo della presente istanza si allega (barrare la casella corrispondente)

Curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto, contenente anche l'autocertificazione degli eventuali titoli valutabili;

Oppure

Originale o copia autenticata dei seguenti titoli:

\_\_\_\_\_

Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Chiede che ogni comunicazione inerente la selezione venga inviata al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_ o PEC \_\_\_\_\_,

tel. \_\_\_\_\_ e si impegna a comunicare ogni successiva eventuale variazione di recapito.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_