

COMUNE di MISTERBIANCO

(Città Metropolitana di Catania)

12° SETTORE “AFFARI DEL PERSONALE E STAFF DEL SEGRETARIO”

Bando di selezione, per titoli ed esami, per la copertura di n° 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, categoria D1, profilo professionale di Direttore Contabile, riservato al personale interno dell'Ente.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTA la deliberazione di Giunta Municipale n° 151 del 13/07/2017, con cui è stato approvato il Programma Triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2017-2019;

VISTA la propria determinazione settoriale n. 505 del 22/02/2018, con cui è stato approvato lo schema del presente bando di selezione;

RENDE NOTO

La presente selezione interna è disciplinata dal vigente Regolamento comunale dei concorsi, approvato con Deliberazione di G.M. n. 733 del 10/08/2000 e s.m.i. Per quanto non espressamente disciplinato da detto Regolamento, si rinvia ai principi recati dalle vigenti norme di selezione dall'esterno applicabili nell'ordinamento locale, nonché alle relative disposizioni, anche interne all'Ente, in quanto compatibili con la speciale natura del concorso riservato al personale interno all'Ente.

Art. 1

Posti messi a selezione

È indetta selezione di personale tramite concorso riservato al personale interno di questo Ente, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Direttore Contabile, categoria D – posizione economica D1, a tempo pieno e indeterminato.

Art. 2

Requisiti specifici per la partecipazione

Alla selezione possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso questa Amministrazione, con inquadramento nella categoria immediatamente inferiore a quella posta a selezione, con un'anzianità di servizio di almeno 2 anni nella stessa categoria. Sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale, purché abbiano inizialmente instaurato il rapporto di lavoro a tempo pieno, qualora accettino di ritornare all'originario rapporto di lavoro a tempo pieno;
- b) essere in possesso del diploma di laurea in economia e commercio o equipollenti (vecchio ordinamento) ovvero diploma di laurea magistrale in economia, scienze economiche ed economia aziendale o altro titolo equiparato ai sensi delle vigenti normative (nuovo ordinamento). L'equiparazione o l'equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine il candidato è tenuto ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto. Il titolo di studio, qualora conseguito

all'estero, deve essere stato riconosciuto equiparato, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001;

- c) essere fisicamente idoneo all'espletamento delle mansioni specifiche del profilo e della categoria relative al posto oggetto della selezione;
- d) non avere in corso procedimenti disciplinari e di non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente la data di scadenza del bando;
- e) non essere stato esonerato dalle mansioni del profilo in via definitiva, né in via temporanea.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando, nonché al momento della costituzione del nuovo rapporto di lavoro con questo Ente.

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane che tale titolo è equiparabile al titolo di studio richiesto per la partecipazione. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento della costituzione del nuovo rapporto di lavoro.

Art. 3

Domanda di partecipazione

Ogni candidato, per essere ammesso alla selezione, deve presentare apposita domanda di partecipazione, in carta semplice, utilizzando il *fac-simile* allegato al presente bando (**Allegato A1**).

I candidati, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ("Testo unico in materia di documentazione amministrativa"), e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nel redigere la domanda, oltre alle generalità personali, devono:

- a) indicare la denominazione del profilo professionale e la categoria di provenienza con la data di decorrenza;
- b) dichiarare il titolo di studio posseduto, con indicazione dell'università che lo ha rilasciato, la data di conseguimento e la votazione riportata;
- c) rendere la dichiarazione relativa alle sanzioni disciplinari;
- d) rendere la dichiarazione di non esonero dalle mansioni del profilo;
- e) esprimere l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dal bando e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. 30.06.2003 n. 196, per gli adempimenti della procedura di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Si rammenta che l'Ente è tenuto ad effettuare controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

Lo schema di domanda è disponibile presso la sede comunale e sul seguente sito istituzionale dell'Ente: www.misterbianco.gov.it.

Art. 4

Documenti da allegare alla domanda

Ai sensi dell'art. 15 della legge n. 183 del 12/11/2011, nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, le certificazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- a) fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- b) dichiarazione sostitutiva di certificazione, nonché di atto di notorietà, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, debitamente datata e firmata, relativa ai titoli valutabili (**Allegato A2**) secondo i criteri stabiliti dal Decreto Assessoriale EE.LL. del 3 febbraio 1992 e s.m.i., comprendenti i titoli di studio, professionali e di servizio;
- c) *curriculum* formativo-professionale, debitamente datato e firmato, ai fini della dimostrazione della propria esperienza professionale e delle proprie attitudini;
- d) idonea documentazione rilasciata dalle competenti autorità italiane comprovante che il titolo di studio estero posseduto è equiparabile a uno dei titoli di studio richiesti dall'art. 2, comma 4, del presente bando (solo per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero).

Le dichiarazioni sostitutive dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ai fini della valutazione; dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno essere escluse dalla valutazione o determinare una valutazione ridotta, in conformità ai dati forniti. La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre.

Con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva resa con le modalità sopra indicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed il candidato dovrà allegare copia semplice delle stesse, se auto-certificate.

Art. 5

Modalità e termini di presentazione della domanda

Le domande di partecipazione alla selezione devono essere debitamente sottoscritte, con firma leggibile, indirizzate al Comune di Misterbianco, Via S. Antonio Abate, 3, 95045 - Misterbianco (CT) e dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del 30° giorno dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della Determinazione di approvazione di questo bando, con le seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale con avviso di ricevimento. In tal caso la busta relativa dovrà recare, oltre il nome, il cognome ed il recapito del mittente, l'indicazione del concorso cui si intende partecipare. La data di spedizione è comprovata dal timbro apposto dall'Ufficio postale accettante;
- con presentazione diretta, in busta chiusa, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Misterbianco, che, dopo avere apposto sulla domanda la data di ricezione, rilascerà apposita ricevuta all'interessato;
- per via telematica, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), al seguente indirizzo: protocollo@pec.misterbianco.gov.it, specificando nell'oggetto della *email* la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione, per titoli ed esami, per la copertura di n° 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, categoria D1, profilo professionale di Direttore Contabile, riservato al personale interno dell'Ente". Per l'invio della domanda a mezzo PEC è necessario che il candidato invii la *email* tramite una casella PEC di cui egli

stesso sia titolare. Si precisa che non saranno prese in considerazione *email* spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati o pervenuti ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti da quello sopra indicato. Nel caso di inoltro della domanda, mediante PEC, farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune. La domanda di partecipazione alla selezione ed i relativi allegati, dovranno essere inviati nella stessa *email*, in uno o più file, esclusivamente in formato *pdf* o immagine non modificabile. Qualora i documenti trasmessi non rispondano a tutti i requisiti sopra indicati, la domanda non sarà ritenuta valida.

La domanda di partecipazione alla procedura ed il *curriculum* devono essere sottoscritti dal candidato, a pena di esclusione, anche nel caso di invio con file *pdf* o immagine, con allegata fotocopia integrale di un idoneo documento di identità o di riconoscimento in corso di validità.

La sottoscrizione della domanda, da apporre, necessariamente, in forma autografa e per esteso, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Qualora il termine di scadenza ricada in un giorno festivo, la stessa viene automaticamente prorogata al primo giorno feriale utile. Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il termine sopra specificato (a tal fine farà fede il timbro con la data dell'Ufficio postale accettante), a condizione che pervengano al Comune entro e non oltre il decimo giorno successivo alla scadenza. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito.

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto alla costituzione di un nuovo rapporto di lavoro con questo Ente da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo all'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti messi a selezione.

Art. 6

Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione all'ammissione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
- b) la mancata presentazione del *curriculum* formativo-professionale;
- c) la mancata presentazione della dichiarazione sostitutiva di certificazione, nonché di atto di notorietà, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- d) la presentazione o l'inoltro della domanda con tempi e/o modalità diverse da quelle indicate all'art. 5 del presente bando;
- e) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, del *curriculum* formativo-professionale e della dichiarazione sostitutiva di certificazione, nonché di atto di notorietà, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, anche nel caso di invio tramite PEC;
- f) l'omessa indicazione dei requisiti prescritti per l'ammissione di cui all'art. 2 del presente bando;
- g) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Art. 7

Ammissione delle domande ed espletamento delle prove

Le istanze di partecipazione saranno esaminate preliminarmente dal 12° Settore Funzionale, Servizio "Affari del Personale", ai fini della verifica, della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di selezione.

I *curricula* formativo-professionali prodotti dai candidati ammessi alla procedura saranno,

successivamente, valutati da una Commissione esaminatrice, nominata con apposito provvedimento del Sindaco, così come previsto dall'art. 13 del vigente *Regolamento comunale dei concorsi*;

La Commissione esaminatrice procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione dei titoli e della prova colloquio.

La commissione dispone di 160 punti, di cui 100 per i titoli, 30 per la prova scritta e 30 per la prova orale. I criteri per la valutazione dei titoli sono stabiliti dal Decreto Assessoriale EE.LL. del 3 febbraio 1992 e successive modifiche ed integrazioni.

Le due prove sono dirette ad accertare la base teorica di conoscenza del candidato, nonché l'esperienza professionale e la specifica attitudine ai compiti propri della categoria e del profilo oggetto di selezione.

Le prove di esame verteranno sulle seguenti materie:

- ➔ *Prova scritta*: Ordinamento finanziario degli enti locali territoriali; Diritto tributario, con particolare riferimento agli enti locali territoriali; Diritto amministrativo, con particolare riferimento agli enti locali territoriali;
- ➔ *Prova orale*: Tutte le materie della prova scritta; Nozioni di statistica metodologica e applicata; Tematiche attinenti alle attività correlate al posto da ricoprire;

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di regolare documento di riconoscimento.

La prova scritta verrà svolta sulla base di un questionario contenente 10 quesiti a risposta multipla, di cui una sola esatta.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella prova scritta avranno riportato una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una valutazione di almeno 21/30. La mancata presentazione alle prove sarà considerata come rinuncia di partecipazione alla selezione, indipendentemente dalla causa dell'assenza. Del luogo, della data e dell'ora delle prove, sarà data conoscenza ai candidati non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle stesse, con avviso sul sito *web* del Comune di Misterbianco, come previsto dal successivo art. 9.

La graduatoria, formulata dalla commissione esaminatrice, secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sarà approvata con apposita determinazione settoriale, previo riconoscimento della sua regolarità. La procedura sarà esperita anche in caso di presentazione di una sola istanza ed il soggetto partecipante sarà individuato per la copertura del posto purché ritenuto idoneo con un punteggio di almeno 21/30 nella prova orale. La valutazione complessiva risulterà dalla somma del punteggio relativo ai titoli e alla votazione conseguita nelle prove. A parità di punteggio, prevarrà il candidato con maggior anzianità di servizio nell'Ente.

Art. 8

Graduatoria finale ed assunzione

A conclusione dei propri lavori (valutazione dei titoli e delle prove), la commissione esaminatrice predispone la graduatoria finale dei candidati idonei, da pubblicarsi nel sito istituzionale dell'Ente. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura di selezione.

I posti disponibili per la selezione sono assegnati secondo l'ordine della graduatoria di merito e, sulla base della stessa, viene disposta la procedura per la costituzione del nuovo rapporto di lavoro.

L'assunzione in servizio nel nuovo inquadramento dei vincitori della selezione avviene con deliberazione di Giunta Municipale.

I dipendenti dichiarati vincitori dovranno produrre, entro il termine perentorio che verrà comunicato, la dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato, a tempo pieno e indeterminato, ed ogni altro documento che verrà ritenuto necessario.

La fissazione della data di costituzione del nuovo rapporto di lavoro potrà essere prorogata dal Comune per sue motivate esigenze, non sindacabili dagli interessati, derivanti dalla verifica del rispetto dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura organizzativa che risulteranno vigenti; parimenti, qualora l'Ente lo ritenga possibile, potrà prorogare tale data, per i motivi esposti

e documentati dagli interessati.

La data di inizio del nuovo rapporto di lavoro, nonché la sede dell'attività lavorativa, sono indicate nel contratto individuale di lavoro.

Il candidato in posizione di *part-time* dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno.

Art. 9

Comunicazioni ai candidati

Nel sito *web* istituzionale del Comune di Misterbianco, all'indirizzo https://www.misterbianco.gov.it/trasparenza/lista_bandi.aspx (percorso "*Amministrazione Trasparente* > *Bandi di Concorso*"), saranno pubblicati:

- a) l'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi alla presente selezione;
- b) il calendario delle prove con indicazione di data, ora e luogo di svolgimento;
- c) l'esito della selezione.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, sono tenuti, per l'intera durata della procedura, a consultare il sito *web* istituzionale, in quanto non sarà loro inviata alcuna comunicazione scritta.

Art. 10

Trattamento economico

Il trattamento economico da attribuire è quello di cui alla categoria "D", posizione economica "D1", previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni-Autonomie Locali, oltre l'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), nonché eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Detti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nonché agli oneri dovuti, ai sensi di legge.

Art. 11

Riserva dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, o disposizioni di legge, o di non procedere alla copertura dei posti, qualora, dall'esame dei *curricula* e dalle prove effettuate, non emergano candidati in possesso della professionalità adeguata per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale ricercato.

È, inoltre, facoltà insindacabile dell'Ente, non dar seguito al presente bando in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative, ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente. In ogni modo, condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, è l'intervenuto annullamento della presente procedura di selezione che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver partecipato mediante presentazione di documenti/autocertificazioni false o viziati da invalidità non sanabile.

Art. 12

Trattamento dei dati personali

I dati personali, ed eventualmente sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti con la domanda di partecipazione al bando, saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure concorsuali, sia per la predisposizione della relativa graduatoria che per i controlli, previsti dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti di notorietà.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice appositamente nominata, sia su supporto cartaceo, che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal vigente Codice della privacy.

L'Ente informa, infine, che, in qualità di interessato al trattamento, ogni partecipante potrà

esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003, tra i quali accedere ai propri dati, richiederne la modifica o la cancellazione, oppure opporsi in tutto o in parte al loro utilizzo per motivi legittimi, presentando apposita istanza.

Art. 13

Norme finali

Con la partecipazione al bando è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno il rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul sito *web* istituzionale dell'Ente: www.misterbianco.gov.it.

Per qualsiasi informazione relativa al suddetto bando di selezione, gli interessati potranno rivolgersi presso il 12° Settore Funzionale – Servizio “Affari del Personale” – del Comune di Misterbianco, via S. Antonio Abate n. 3, tel. 095/7556244 – 095/7556252, oppure visitare la pagina “*Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso*” del sito *web* istituzionale dell'Ente.

Misterbianco li, 22/02/2018

IL RESPONSABILE DEL 12° SETTORE
AFFARI DEL PERSONALE E STAFF DEL SEGRETARIO
(F.to dott. Giuseppe Piana)