

# COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA

CAP 98044

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

CCP 11170982  
C.F. 00148160831

FAX 0909391847



## AREA AFFARI GENERALI

Ufficio Personale

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/00 PER SPECIALISTA SERVIZI FINANZIARI, CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, CUI ATTRIBUIRE LA RESPONSABILITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA GESTIONE RISORSE.**

## IL RESPONSABILE DELL'AREA

### AFFARI GENERALI

Vista la Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 79 del 29.12.2017 e n. 46 del 25.09.2018 con la quale l'Amministrazione ha approvato, tra l'altro, il Piano triennale del fabbisogno di personale 2018/2020, unitamente al piano annuale delle assunzioni 2018, nel rispetto della capacità assunzionale di cui al prospetto come redatto dall'ufficio di ragioneria ed in coerenza con i posti vacanti e disponibili della dotazione organica dell'Ente;

che in tale Piano, alla luce dei collocamenti in quiescenza del personale dipendente anche responsabile di p.o. e della carenza di figure professionali all'interno dell'Ente è stata prevista la necessità di individuare per lo svolgimento dei compiti istituzionali il seguente profilo:

- n. 1 Specialista Servizi Finanziari - Cat. D1 mediante contratto a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1 Tuel

**Visto l'art. 50 dello Statuto Comunale;**

**Visto il vigente regolamento degli uffici e dei servizi**

### RENDE NOTO

che il Comune di San Filippo del Mela intende procedere al conferimento mediante procedura selettiva ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) di un incarico a tempo determinato per la **durata di anni tre** per la copertura del posto vacante di Specialista Servizi Finanziari Cat. D, Pos. Economica D1, responsabile dell'area Gestione Risorse;

La selezione operata ai sensi della presente avviso è intesa esclusivamente ad individuare una rosa di candidati mediante esame di curricula e colloquio per una possibile assunzione da parte dell'Amministrazione.

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi del comma 10 dell'art. 50 del D. Lgs. n°165/2001 (TUPI)

Resta impregiudicata la facoltà dell'amministrazione comunale di revocare l'Avviso, di modificarne il contenuto, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dalla procedura, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile di riduzione della spesa pubblica, ovvero in ragione del rispetto della normativa sul bilancio. L'assunzione è, in ogni caso subordinata all'approvazione, da parte dell'Ente, dei documenti contabili di cui all'art. 9, comma 1 quinquies, del D. L. 25 giugno 2016, n. 113 e s.m.i.

In applicazione dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

## **1. CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE E COMPETENZE RICHIESTE**

Il soggetto nominato verrà assegnato all'Area Gestione Risorse del Comune di San Filippo del Mela, con attribuzione di posizione organizzativa afferente l'intera Area della quale dovrà seguire tutte le attività e garantire il regolare funzionamento.

L'Area Gestione Risorse ha competenza in materia di programmazione economico - finanziaria, di tributi e canoni, di economato e di gestione economico-previdenziale del personale.

Il candidato deve possedere particolare formazione, specializzazione professionale, culturale nelle materie oggetto dell'incarico di cui al presente avviso nonché qualificata e pluriennale esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali negli stessi ambiti. Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata
- normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alle attribuzioni dei dirigenti e nei comuni che ne sono sprovvisti dei responsabili funzione ed alla gestione delle risorse umane;
- competenze tecnico-specialistiche nei servizi del Settore;
- conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi.

Deve inoltre possedere competenze manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Completano il profilo, orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali. Il candidato deve dimostrare, inoltre, capacità di gestione delle risorse umane, di leadership, di organizzazione e attitudine al controllo dovendosi relazionare con altri Settori dell'Ente di riferimento e con soggetti esterni.

## **2. DURATA E CONTENUTO DEL CONTRATTO**

L'incarico è conferito per anni tre, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di lavoro. Al soggetto nominato verrà, altresì, attribuita la titolarità della posizione organizzativa afferente l'Area Gestione Risorse e verranno conferite le funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, per l'esercizio dei poteri gestionali ascrivibili a tale posizione organizzativa. L'incarico è conferito per 36 ore settimanali. E' facoltà del Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale e previa acquisizione del parere anche dell'organo di revisione contabile sulla sussistenza dei presupposti di legge per la stipula del suddetto contratto, di prorogare lo stesso fino al termine del mandato del Sindaco.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'incarico potrà essere revocato per risultati inadeguati e per sopravvenienza di incompatibilità.

## **3. REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione alla procedura comparativa è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore al limite massimo previsto per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;

b) essere cittadino italiano o di uno degli Stati dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174/1994 (ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, possono partecipare i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente).

*N.B.: I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:*

- 1) godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;
- 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare in sede di svolgimento delle prove d'esame;

c) essere idoneo fisicamente allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire *N.B.: l'idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni potrà essere accertata con visita medica di controllo prima dell'assunzione.*

d) godere dei diritti civili e dei diritti politici;

e) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

f) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, salva l'avvenuta riabilitazione;

g) non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

h) non essere stato destinatario di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

i) avere regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986);

j) non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico ai sensi degli articoli 3 e 4 del D. Lgs. n. 39/2013;

k) non trovarsi in nessuna delle ipotesi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico ai sensi degli articoli 9 e 11, comma,1 del D.Lgs. n. 39/2013 ovvero, dichiarare la disponibilità ad eliminare la eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;

l) avere conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e all'atto del conferimento dell'incarico. L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per la partecipazione e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito.

#### **4. REQUISITI SPECIFICI**

Oltre ai requisiti di cui al precedente punto 3, i candidati per essere ammessi alla valutazione devono:

1) essere in possesso del Diploma di laurea (DL vecchio Ordinamento universitario, o di 2° livello LS nuovo ordinamento universitario) in Economia e Commercio o equipollenti (il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza ovvero l'equiparazione al citati Diploma di laurea);

*N.B.: Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, ai sensi del 3° comma dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione. Non saranno ammessi i candidati in possesso del Diploma di Laurea triennale di I livello.*

2) avere un'esperienza lavorativa maturata all'interno di Uffici di Pubbliche Amministrazioni del comparto Enti Locali - Regioni con inquadramento nella categoria D, con profilo di responsabile dell'Area Gestione Risorse o analoga area professionale. I periodi possono essere anche non continuativi e cumulabili tra di loro e devono essere tutti debitamente documentati.

*N.B.: Detti requisiti, oltre che necessari per l'ammissione, saranno oggetto di valutazione e di attribuzione di punteggio ai fini di quanto previsto dal successivo punto 6);*

## 5. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta **esclusivamente** utilizzando il **modulo allegato al presente Avviso**.

Nella domanda, il candidato dovrà autocertificare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione.

La domanda dovrà contenere l'espressa dichiarazione di accettazione di tutte le condizioni del presente avviso e delle norme previste dal vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Pertanto, per effetto della partecipazione alla selezione si intendono accettate incondizionatamente dal candidato partecipante tutte le disposizioni del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e le modifiche, variazioni e aggiunte che ad esso potranno essere apportate in prosieguo di tempo. La domanda dovrà contenere l'espressa dichiarazione di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il candidato verrà escluso dalla selezione e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza. Sulla domanda dovrà infine essere specificata l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 e ss.mm.ed ii, ai fini della presente procedura di selezione. Il candidato si deve espressamente impegnare, dichiarandolo nella domanda di partecipazione alla selezione, a comunicare tempestivamente, e comunque non oltre 3 giorni dall'evento, eventuali condanne, anche in primo grado, emesse anche all'esito del rito di cui all'art. 444 cpp, per i delitti di cui all'art. 3 del d.l.s. 39/2013 con l'indicazione della pena e dell'eventuale sanzione accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici, nonché l'assunzione di incarichi o cariche in enti di diritto privato finanziati o regolati dal comune, ovvero lo svolgimento di attività professionale regolata, finanziata o retribuita dal comune.

Alla domanda di partecipazione essere allegati, a pena di esclusione:

1. curriculum vitae formativo e professionale, datato e sottoscritto, contenente l'indicazione delle attività professionali di lavoro svolte, di eventuali titoli valutabili, attività di studio, ricerca o consulenza attinenti all'incarico da espletare;
  2. dichiarazione riepilogativa dei titoli di studio, di servizio e titoli vari valutabili (che costituisce appendice necessaria della domanda di partecipazione redatta esclusivamente utilizzando il modulo allegato al presente Avviso)
  3. eventuale documentazione attestante l'equipollenza/equiparazione del titolo di accesso conseguito all'estero;
  4. copia di documento di identità in corso di validità legale ai sensi del DPR 445/2000 (fronte e retro)
- N.B.: Non è necessario allegare il titolo di studio e i titoli di servizio, purché espressamente autocertificati in dettaglio nella domanda e nella dichiarazione relativa al possesso dei titoli valutabili.*

Alla domanda di partecipazione deve essere inoltre allegata copia della documentazione attestante i "titoli vari" al fine dell'eventuale attribuzione del relativo punteggio di cui al successivo punto 6.

*N.B.: I titoli vari (pubblicazioni, partecipazione a convegni ecc.), qualora non espressamente dichiarati e documentati (mediante allegazione di copia dell'attestazione di partecipazione al Convegno, della pubblicazione da valutare o parte di essa ecc.) non saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione di punteggio.*

Le domande di ammissione possono essere fatte pervenire al Comune di San Filippo del Mela con le seguenti modalità:

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di San Filippo del Mela – Protocollo Generale – Via F.sco Crispi, n. 16, 98044 San Filippo del Mela (ME);
- mediante consegna diretta al Protocollo Generale del Comune di San Filippo del Mela presso la Casa Comunale in Via F.sco Crispi, n. 16 negli orari di apertura al pubblico (martedì e giovedì ore 9.00 alle ore 12.00 e, dalle ore 16.00 alle ore 18.00);
- mediante PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo [protocollo@pec.comune.sanfilippodelmela.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.sanfilippodelmela.me.it). Tale ultima modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta domanda. Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di San Filippo del Mela diversi dalla casella di posta certificata come sopra specificata. La domanda di partecipazione e ogni altro allegato (curriculum, ecc) devono essere sottoscritti dal candidato. In caso di invio tramite PEC, la domanda, il documento di

identità e gli altri allegati dovranno pervenire in formato PDF non modificabile ed essere firmati digitalmente ovvero firmati a mano e scansionati. La mancata sottoscrizione della domanda e degli allegati comporta la non ammissione alla procedura. La busta contenente la domanda ovvero l'oggetto della PEC devono recare espressamente la seguente dicitura "**Domanda di ammissione alla selezione di uno "Specialista servizi finanziari"**", pena l'esclusione. La domanda dovrà materialmente pervenire, a pena di esclusione, al Comune di San Filippo del Mela entro e **non oltre le ore 12,30 del giorno 22.10.2018. Tale termine è perentorio.** Il termine suddetto indica non la data ultima di spedizione, ma la data in cui la domanda deve essere in possesso dell'Amministrazione Comunale di San Filippo del Mela. Ogni eventuale ritardo ricadrà sul mittente. Non farà fede il timbro postale. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per le domande inviate tramite PEC farà fede la data di spedizione certificata dal sistema informatico.

## **6. SELEZIONE E FORMAZIONE DELL'ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI**

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate da un Nucleo valutativo formato da tre componenti esterni all'Ente oltre al Segretario verbalizzante, esperti in materia di selezione manageriale, di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale o degli specifici ambiti di gestione relativi alla posizione da ricoprire, nominati con provvedimento del Responsabile dell'Area Affari Generali. Ove risulti provato, attraverso l'esame del curriculum e della documentazione allegata, che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti previsti per la partecipazione al presente avviso, la Commissione provvederà, d'ufficio, ad escludere i candidati dalla procedura.

**Verranno inoltre esclusi i candidati:**

- la cui domanda non sia conforme al modulo allegato;
- la cui domanda sia pervenuta oltre il termine fissato;
- la cui domanda non sia corredata da curriculum e/o da dichiarazione riepilogativa dei titoli di studio, di servizio e titoli vari valutabili;
- la cui domanda, il curriculum ed ogni altro allegato non siano stati firmati con le modalità sopra descritte;
- la cui domanda non sia corredata da documento d'identità in corso di validità
- la cui domanda sia stata inviata ad una casella pec diversa da [protocollo@pec.comune.sanfilippodelmela.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.sanfilippodelmela.me.it), anche se riferibile al Comune di San Filippo del Mela;
- la cui domanda sia stata inviata da una casella di posta elettronica certificata non intestata e riferibile esclusivamente al candidato;
- la cui domanda di ammissione, ovvero il documento di identità, ovvero ogni altro allegato siano stati inoltrati per pec in formati diversi da quelli sopra indicati;

Il nucleo valutativo verifica il possesso dei requisiti e provvederà alla formazione di un elenco dei candidati idonei redigendo un elenco provvisorio ordinato in base ad una valutazione dei soli titoli (di servizio, di studio e vari). In generale si precisa che il processo valutativo terrà conto delle particolari specializzazioni professionali, culturali e scientifiche desumibili dalla formazione universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate nel quinquennio precedente. La commissione per la valutazione dei titoli di ogni singolo candidato ha a disposizione un punteggio complessivo di **punti 60**.

I parametri per l'attribuzione dei 60 punti relativi ai titoli, sono così ripartiti:

### **A) Valutazione titoli di studio - massimo punti 20**

Il punteggio verrà assegnato in base alla seguente formula:

$18 \times \text{punteggio in esame} / 100$  o  $110$  a seconda se i titoli sono espressi in  $100$  o in  $110$ . Oltre al punteggio come sopra determinato saranno attribuiti punti  $2$  per la lode.

### **B) Valutazione titoli di servizio - massimo punti 30**

Saranno considerate esclusivamente le esperienze professionali svolte come Responsabile Servizi Finanziari con mansioni attinenti a tale qualifica professionale presso Pubbliche Amministrazioni, con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato e/o con contratto di collaborazione o prestazioni d'opera professionali: punti  $0,35$  per ogni mese ( $36$  ore settimanali) o frazione superiore a  $15$  gg.; I servizi con orari ridotti o per un numero di giorni inferiore a  $30$  saranno valutati proporzionalmente e con gli stessi criteri.

### **C) Valutazione titoli aggiuntivi - massimo punti 8**

Saranno valutati in questa categoria i titoli di studio solo se aggiuntivi rispetto ai requisiti di ammissibilità definiti del Bando e funzionali ad una migliore realizzazione delle attività oggetto del Bando, come segue:

- Punti 2 per Diploma di Laurea aggiuntiva (DL vecchio ordinamento), o Laurea specialistica, o Laurea Magistrale attinenti al servizio;
- Punti 2 per Corsi di perfezionamento post-laurea di durata non inferiore ad un anno in discipline attinenti al servizio;
- Punti 2 per Master universitari di primo o di secondo livello, corso di durata non inferiore ad un anno accademico attinente al servizio;
- Punti 2 per Dottorato di ricerca, corso finalizzato all'acquisizione di competenze necessarie per esercitare presso Università, enti pubblici o soggetti privati, attività di ricerca di alta qualificazione ai sensi dell'art.4 comma 1 della L. 210/1998.

### **D) Valutazione titoli vari - massimo punti 2**

Nel curriculum sono valutati solo i titoli che hanno attinenza con i requisiti richiesti e con la professionalità connessa al profilo da ricoprire non riferibili ai titoli già valutati nei precedenti punti, dai quali si evidenzia ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, corsi di formazione professionali, come appresso:

- punti 1,00 per ciascun attestato o corso di formazione professionale, superiore a 3 mesi con esami finali attinenti al profilo professionale, oggetto della selezione.
- punti 0,50 per partecipazione a congressi, convegni e seminari, con attinenza all'incarico.

I candidati inseriti nell'elenco ordinato per titoli sosterranno un colloquio con il Nucleo Valutativo.

Data, orario e luogo di convocazione al colloquio, così come l'elenco dei candidati ammessi, saranno resi noti esclusivamente mediante le modalità di pubblicazione indicate al successivo punto 9.

La mancata presentazione dei candidati al colloquio nel giorno, ora e luogo indicati, verrà considerata quale rinuncia alla selezione.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

Durante il colloquio il candidato sarà invitato ad esporre ed argomentare il curriculum presentato.

Il colloquio è teso ad accertare la professionalità del candidato, gli aspetti attitudinali e motivazionali, nonché l'idoneità allo svolgimento delle funzioni richieste dalla posizione da ricoprire. La valutazione sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza e capacità gestionale, organizzativa e professionale in relazione alla posizione da ricoprire e all'analisi delle attitudini specifiche; nel corso del colloquio potranno quindi essere formulati al candidato quesiti volti ad accertare le conoscenze tecniche ed a valutare le competenze, sia di natura tecnica che trasversali, richieste dalla posizione di lavoro di cui al presente avviso. I quesiti potranno avere ad oggetto, pertanto, le materie afferenti la posizione da ricoprire e temi più generali, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- normativa disciplinante l'attività finanziario contabile della Pubblica Amministrazione;
- ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/00 e s.m.i.), con particolare riferimento alla gestione finanziaria e contabile, ai suoi strumenti di programmazione e pianificazione per obiettivi ed al controllo di gestione;
- disciplina sul procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.), nonché degli atti e dei provvedimenti tipici dell'ordinamento degli Enti Locali; privacy e tutela dei dati;
- norme su anticorruzione e trasparenza;
- conoscenza dei principali sistemi informatici e applicazioni software attinenti all'area contabile;

Al colloquio potranno essere attribuiti al candidato un massimo di 30 punti.

Il colloquio si intende superato con almeno 21/30.

Al termine dei colloqui, il Nucleo valutativo provvederà a trasmettere al Sindaco i verbali della selezione con la relativa valutazione. Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

E' facoltà del Sindaco discostarsi dalla proposta formulata dal Nucleo valutativo.

**7. ASSUNZIONE** Il candidato individuato con determina sindacale 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, di competenza del responsabile dell'Area Affari Generali, comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché del codice di comportamento integrativo approvato dal Comune che sarà sottoscritto unitamente al contratto di lavoro.

Alla stipula del contratto di lavoro si procederà solo all'esito della verifica da parte del responsabile della prevenzione della corruzione dell'insussistenza di cause di inconfirmità ai sensi degli artt. 3 e 4 del d.lgs. 39/2013.

In caso di rinuncia o di recesso del candidato prescelto, il Sindaco può nominare un altro candidato tra quelli selezionati dalla Commissione o provvedere ad avviare altra selezione.

## **8. TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO**

Il trattamento economico è stabilito in misura pari a quello previsto per i dipendenti inquadrati nella categoria D1 del vigente CCNL del comparto del personale delle Regioni e delle autonomie locali, nei limiti delle norme contrattuali vigenti, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare. Spetterà altresì un trattamento economico accessorio spettante al personale incaricato di posizioni organizzative, costituito da una indennità di posizione e da un'indennità di risultato. Tale indennità verrà quantificata dal Sindaco al momento del conferimento dell'incarico nel rispetto dei criteri e limiti di cui al vigente CCNL e dei regolamenti dell'Ente. Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni. Le funzioni richiedibili, le responsabilità, le competenze e la disciplina del rapporto di lavoro, sono tutte quelle previste dalla legge e dai vigenti CCNL degli Enti Locali, che si intendono qui richiamati per quanto non diversamente disposto.

## **9. MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE**

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.sanfilippodelmela.me.it](http://www.comune.sanfilippodelmela.me.it), sull'home page nelle Notizie e nella Sezione Avvisi nonché nella Sezione *Amministrazione trasparente* alla voce Bandi di Concorso.

In particolare, saranno pubblicati:

- l'elenco dei candidati esclusi dalla selezione, per irregolarità nella presentazione delle domande o per insussistenza dei requisiti di ammissione richiesti;
- l'elenco provvisorio ordinato in base alla valutazione dei soli titoli dei candidati invitati al colloquio;
- la sede e l'ora del colloquio.

Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente hanno a tutti gli effetti valore legale di notifica. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'eventuale ammissione al colloquio di cui al precedente punto 6.

## **10. INFORMATIVA**

Ai sensi dell'art.3, comma 1 del D.lgs. 30 giugno 2003 n°196, e del regolamento 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente selezione saranno raccolti presso l'Area Affari Generali – Uff. Personale - ed utilizzati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura selettiva, nonché per la eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti;

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dello stesso. I dati saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, dall'Ufficio preposto per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico e cartaceo e, comunque, per la soddisfazione degli obblighi di trasparenza.

Il Titolare trattamento dei dati è il Comune di San Filippo del Mela.

I dati saranno trattati per i fini selettivi e comunicati a soggetti pubblici ed anche diffusi ( Articoli 7 comma 6 e 53 del D.lgs 165/01 e articolo 15 del D.lgs 33/13).

## 11. INFORMAZIONI GENERALI

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di San Filippo del Mela che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, di prorogare, riaprire, sospendere, modificare o revocare in qualsiasi momento anche successivamente alla definizione della selezione, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse, fra cui le disposizioni sul contenimento delle spese di personale. L'assunzione è in ogni caso subordinata all'approvazione da parte dell'ente dei documenti contabili fondamentali di cui all'art. 9, comma 1 quinquies del D.L. 25 giugno 2016 n. 113 e s.m.i.;

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 7 agosto 1990 n. 241, si informa che il responsabile del procedimento è la **Sig. Sgrò Tindara**, Responsabile dell' Affari Generali del Comune di San Filippo del Mela.

Si informa altresì che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 7 agosto 1990 n° 241, si intende anticipata e sostituita dal presente Avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.

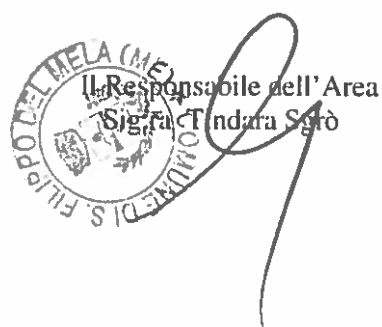
Per informazioni circa il presente Avviso, rivolgersi all'Area affari Generali - Ufficio Personale tel. 090/9391812 - 090/9391834 - email [affari-generalitrif@comune.sanfilippodelmela.me.it](mailto:affari-generalitrif@comune.sanfilippodelmela.me.it). L'Ufficio è aperto al pubblico presso il Palazzo Municipale sito in Via Francesco Crispi. N. 16, nei seguenti orari: martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.sanfilippodelmela.me.it](http://www.comune.sanfilippodelmela.me.it).) all'Albo Pretorio on line dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

Verrà inoltre pubblicato sull'home page dell'Ente nelle NEWS e nella "Sezione Avvisi", nonché nella Sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Bandi di Concorso", e, per estratto, sulla GURS – Sezione Concorsi.

San Filippo del Mela, li 28.09.2018

Il Responsabile dell'Area  
Sig.ra Tindara Sgrò

The image shows a circular official stamp of the Municipality of San Filippo del Mela. The text around the perimeter of the stamp reads "COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA (ME)". In the center of the stamp, there is a small emblem. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to be "Tindara Sgrò".