



COMUNE DI ARCENE (Provincia di Bergamo)

Piazza San Michele, n. 9
24044 ARCENE (BG)
Tel. 035 4199211 - Fax 035 4199219
info@comune.arcene.bg.it
protocollo@pec.comune.arcene.bg.it
www.comune.arcene.bg.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA,
PER CURRICULA ED EVENTUALE COLLOQUIO,
PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E DETERMINATO,
AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL T.U.E.L. 267/2000,
DI N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE", CAT. D,
POSIZIONE ECONOMICA DI PRIMO INQUADRAMENTO D.1,
E PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DI "RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI"

IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile dell'Ufficio Personale

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 28/05/2015, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale, fra l'altro, si:

- approvava, ai sensi e per gli effetti dell'art. 39, comma 1°, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, il **Programma triennale del fabbisogno di personale 2015-2017**, modificato ed integrato nella stessa sede deliberativa con l'inserimento di **una assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL 267/2000**, allegato alla deliberazione

- stessa per formarne parte integrante e sostanziale;
- dava atto che il predetto **Programma**, per l'Anno **2015**, costituiva **Piano occupazione annuale** del fabbisogno di risorse umane;
 - stabiliva di procedere, **nelle more della definizione delle procedure di incontro tra domanda e offerta per il ricollocamento degli esuberanti dei dipendenti degli Enti di area vasta** (Province e Città Metropolitane) per la relativa programmata assunzione a tempo indeterminato, ad una **assunzione a tempo determinato di n. 1 unità**, Profilo professionale **"Istruttore Direttivo Contabile"**, Cat. **D.1, Responsabile dell'Area Servizi Finanziari titolare di Posizione organizzativa**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. e degli artt. 71 e 72 del vigente Statuto, per il periodo (presumibilmente) dal **1° luglio 2015** sino alla definizione delle predette procedure e comunque non oltre il termine del mandato elettivo del **Sindaco in carica (max maggio/giugno 2019)**;
 - dava atto che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30, comma 1, del vigente **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**, la deliberazione stessa aveva, altresì, **valore di formale autorizzazione** della Giunta Comunale all'attivazione del contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
 - dava atto che la relativa complessiva spesa lorda avrebbe trovato imputazione ai seguenti **Interventi**:
 - **1 01 01 01** "Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo - Servizio Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione - Personale" (**Cap. 1620** del PEG avente ad oggetto: "Stipendi Servizio Ragioneria" e **Cap. 1640** del PEG avente ad oggetto: "Oneri previdenziali Servizio Ragioneria");
 - **1 03 01 07** "Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo - Servizio Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione - Imposte e Tasse" (**Cap. 1910** del PEG avente ad oggetto: "IRAP Servizio Ragioneria");
 dell'approvando Bilancio annuale di previsione 2015 e pluriennale 2015/2017, che avrebbero presentato la necessaria disponibilità;
 - dava atto che il **Segretario Comunale/Responsabile dell'Ufficio Personale** avrebbe provveduto agli adempimenti consequenziali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Richiamata la propria **determinazione n. 114 del 14/06/2015**, con la quale è stata **indetta una Selezione pubblica, per curricula ed eventuale colloquio, per l'assunzione, a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110 del T.U.E.L. 267/2000, di n. 1 "Istruttore Direttivo Contabile", Cat. D, Posizione economica di primo inquadramento D.1, e per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa di "Responsabile dell'Area Servizi Finanziari"**, ed approvato, a tal fine, lo schema del relativo **Avviso**, allegato alla determinazione stessa per formarne parte integrante e sostanziale;

Visto l'art. 110, comma 1, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Visti gli artt. 71 e 72 del vigente **Statuto comunale**;

Visto il vigente **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 dell'8/09/2011, esecutiva ai sensi di legge, e s.m.i.;

Visto l'art. 1, comma 424, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015);

Vista la **Circolare** della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica **n. 1/2015**;

RENDE NOTO

che è indetta una **Selezione pubblica**, per curricula ed eventuale colloquio, per l'assunzione, a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del T.U.E.L. 267/2000, di

n. 1 "Istruttore Direttivo Contabile", Cat. D,

Posizione economica di primo inquadramento D.1,

e per il conferimento dell'incarico di **Posizione Organizzativa di "Responsabile dell'Area Servizi Finanziari"** del **Comune di Arcene**.

Le mansioni da svolgere sono quelle rientranti nell'ambito delle **Declaratorie della Categoria D, Posizione economica di primo inquadramento D.1**, di cui all'**Allegato A al C.C.N.L. del 31 marzo 1999** e nei vigenti Regolamenti comunali.

Inoltre ed in particolare, le mansioni da svolgere sono tutte quelle, relativamente all'**Area di competenza**, di cui agli articoli 109 e 107 del T.U. delle sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. ed all'art. 18 del vigente **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 dell'8/09/2011 e s.m.i.

La struttura organizzativa di assegnazione dell'Ente è l'**Area Servizi Finanziari**, che si articola nei seguenti **Uffici: Bilancio e programmazione; Ragioneria e contabilità; Economato, Tributi, Affari economici del personale**.

Il presente **Avviso** è da considerarsi meramente esplorativo, **non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale di Arcene** a procedere all'assunzione.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 7, comma 1, del D.Lgs 165/2001 e dalla L. 125/1991, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso alla presente procedura selettiva.

DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'assunzione nel posto unico apicale dell'**Area Servizi Finanziari di Cat. D, Posizione economica di primo inquadramento D.1**, Profilo professionale "**Istruttore Direttivo Contabile**" ed il conferimento, da parte del **Sindaco** in carica, del relativo incarico di **Posizione Organizzativa di "Responsabile dell'Area Servizi Finanziari"** è a tempo determinato, con decorrenza, presumibilmente, dal **1° luglio 2015** sino - relativamente alla copertura del posto vacante di che trattasi - alla definizione delle procedure di incontro tra domanda e offerta per il ricollocamento degli esuberanti dei dipendenti degli **Enti di area vasta** (Province e Città Metropolitane) di cui all'art. 1, commi da 421 a 425 dell'art. 1 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015) e comunque non oltre il termine del mandato elettivo del Sindaco in carica (max maggio/giugno 2019).

L'assunzione, a tempo determinato, è risolta di diritto, anche prima del termine del mandato elettivo del Sindaco in carica, nel caso in cui il **Dipartimento della Funzione Pubblica** - o altro organismo all'uopo preposto - assegni al **Comune di Arcene**, a conclusione della procedura di incontro fra domanda e offerta per il ricollocamento dei dipendenti di ruolo degli **Enti di area vasta** (Province e Città metropolitane) dichiarati in esubero di cui all'art. 1, commi da 421 a 425 dell'art. 1 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015), **n. 1 unità** relativamente al posto di che trattasi (che dal 16/10/2014 si è reso vacante).

L'assunzione, a tempo determinato, è risolta di diritto nel caso in cui il **Comune di Arcene** dichiarerà il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del TUEL 18 agosto 2000, n. 267, nonché in caso di cessazione anticipata del mandato elettivo del **Sindaco in carica**.

Si applica l'articolo 2119 del C.C. in materia di recesso per giusta causa.

Il trattamento economico annuo relativo all'assunzione di che trattasi, è equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro per il personale degli Enti Locali per la **Categoria giuridica "D"** e **Posizione economica di primo inquadramento D.1**, comprensivo di ogni onere a carico dell'Ente.

Con riferimento al conferimento dell'incarico di **Posizione organizzativa di "Responsabile dell'Area Servizi Finanziari"** è, inoltre, attribuito un trattamento economico accessorio spettante al **personale incaricato di posizioni organizzative**, costituito dalla **retribuzione di posizione** e dalla **retribuzione di risultato**. La **retribuzione di posizione** verrà quantificata dal **Sindaco** al momento del conferimento dell'incarico di **"Responsabile dell'Area Servizi Finanziari"** nel rispetto dei criteri e limiti di cui ai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro e delle disposizioni regolamentari e/o normative per la pesatura e per l'attribuzione delle retribuzioni di posizione e di risultato.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI RICHIESTE

Sono richieste le seguenti competenze tecnico-professionali in materia di:

- Predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione finanziaria: Bilancio annuale, Bilancio pluriennale, Relazione previsionale e programmatica, Variazioni al bilancio;
- Conto economico e patrimoniale annuale;
- Rendiconto finanziario;
- Gestione delle entrate e delle spese;
- Gestione finanziaria degli investimenti;
- Gestione procedimenti contabili;
- Controllo di regolarità contabile;
- Gestione attiva della liquidità;
- Gestione attiva del debito pubblico;
- Gestione con concessionari e tesoreria;
- Servizio fiscale riferito all'Ente quale prestatore di servizio;
- Gestione cassa e fondi economici;
- Gestione utenze;
- Gestione inventario beni;
- Coordinamento, in stretto rapporto con gli indirizzi politici generali, dell'attività programmatica per la gestione finanziaria dell'Ente attraverso il costante monitoraggio della definizione e conduzione del Bilancio comunale dalla fase previsionale a quella consuntiva;
- Attività di predisposizione ed elaborazione del PEG/PRO e controllo di gestione;
- Gestione tributi, canoni e censi;
- Gestione compartecipazione ai tributi erariali;
- Gestione ruoli;
- Accertamento e recupero tributi;
- Vigilanza tributaria;
- Gestione attività contenzioso tributario;
- Gestione interscambi informativi e raccordi con l'Agenzia delle Entrate e altri soggetti pubblici;
- Integrazione e ottimizzazione sistema informativo e banche dati di interesse fiscale;
- Gestione, dismissioni, valutazioni e acquisizioni patrimoniali;
- Sistemi informatizzati per la conoscenza e la gestione del patrimonio;
- Controllo Società e Enti partecipati dal Comune.
- Capacità di programmare le attività da svolgere organizzando le risorse disponibili per il raggiungimento degli obiettivi e gestione delle risorse economiche;

- Competenze in materia di gestione dei servizi e del personale: motivazione degli operatori, organizzazione dei servizi, supporto ai gruppi di lavoro, revisione e innovazione delle modalità operative in relazione agli obiettivi assegnati;
- Capacità di coordinare più persone promuovendo sviluppo dei propri collaboratori con la finalità di operare insieme per il raggiungimento degli obiettivi;
- Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di sviluppare attraverso l'aggiornamento, la formazione e l'autoformazione;
- Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative razionali e migliorative;
- Capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche comunicative;
- Adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo;
- Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti.

In particolare, per la **Posizione Organizzativa** di che trattasi, è richiesta esperienza pluriennale e specifica professionalità maturata nelle aree/settori dei Servizi economico-finanziari e tributari in generale.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli stati dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
 - b) godimento dei diritti di elettorato politico attivo;
 - c) comprovata esperienza professionale derivante dall'aver esercitato, **per almeno un biennio**, attività di lavoro dipendente, o attività di collaborazione equivalente, nell'ambito dell'**area/settore/servizio economico finanziaria o contabile o ragioneria o tributi**, o altra denominazione equivalente, di un **Ente locale** o di una **Unione di Comuni** o di **Unione di Enti Locali** o di una **Associazione/Convenzione di Enti Locali**;
 - d) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono il costituirsi del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
 - e) non essere mai stato destituito/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e ss.mm.ii. ovvero di non essere stato/a licenziato/a per le medesime motivazioni;
 - f) **possedere uno dei seguenti titoli di studio:**
 1. **Diploma di Laurea (DL)** conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al Regolamento di cui al D.M. 509/1999: in **Economia e commercio** o equipollenti;
 2. **Diploma di laurea Specialistica (LS)**, nella classe **64/S "Scienza dell'Economia"** o nella classe **84/S "Scienze economico aziendali"** o in una delle classi equivalenti a quelle del precedente punto 1 o titoli equiparati e lauree equipollenti;
 3. **Diploma di laurea magistrale (LM)**, nella classe **LM – 56 "Scienza dell'Economia"** o nella classe **LM – 77 "Scienze economico aziendali"** o in una delle classi equivalenti a quelle dei precedenti punti 1 e 2.

La dichiarazione del possesso di un diploma di laurea equipollente ad uno di quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza.
 - g) possedere l'**idoneità fisica** all'impiego e l'**idoneità psicofisica** a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto e del relativo profilo professionale di **"Istruttore Direttivo Contabile"** da ricoprire. A tal fine l'**Amministrazione comunale** si riserva di sottoporre il soggetto individuato a seguito della presente procedura selettiva a visita medica di controllo e di accertare il possesso del requisito dell'**idoneità psicofisica** tramite **Medico competente** del **Comune di Arcene** in base alle normative vigenti;

- h) limitatamente ai candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari di leva.

2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso di selezione per la presentazione delle candidature. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Coloro che intendono partecipare alla procedura selettiva in discorso sono tenuti a presentare **domanda redatta in carta semplice, utilizzando esclusivamente lo schema allegato "A"** al presente **Avviso di selezione**, reso disponibile sul sito istituzionale dell'Ente **www.comune.arcene.bg.it** alla sezione **Amministrazione trasparente**, sottosezione di 1° livello **"Bandi di concorso"**, **"Avviso di Selezione pubblica, per curricula ed eventuale colloquio, per l'assunzione, a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del T.U.E.L. 267/2000, di n. 1 "Istruttore Direttivo Contabile", Cat. D, Posizione economica di primo inquadramento D.1, e per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa di "Responsabile dell'Area Servizi Finanziari"**, indirizzata a **Comune di Arcene - Ufficio Personale, Piazza San Michele, n. 9, c.a.p. 24040, Arcene (BG).**

2. Le domande di partecipazione alla procedura selettiva devono pervenire all'**Ufficio Protocollo del Comune di Arcene entro il termine perentorio delle ore 12,30 del giorno Martedì 30 GIUGNO 2015.**

3. La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata con una delle seguenti modalità:

- a. mediante consegna diretta a mano all'**Ufficio Protocollo del Comune di Arcene**, negli orari di apertura al pubblico; in tal caso l'avvenuta presentazione sarà attestata, se richiesta, mediante rilascio da parte di tale Ufficio di apposita ricevuta;
- b. mediante spedizione con raccomandata A.R. tramite servizio postale al seguente indirizzo: **Comune di Arcene - Ufficio Personale, Piazza San Michele, n. 9, c.a.p. 24040, Arcene (BG).**

NON FARA' FEDE LA DATA DEL TIMBRO POSTALE DELL'UFFICIO ACCETTANTE;

- c. mediante invio a mezzo e-mail esclusivamente all'indirizzo di **Posta Elettronica Certificata (PEC) protocollo@pec.comune.arcene.bg.it** da un indirizzo di **Posta Elettronica Certificata** entro il predetto termine di scadenza. In tal caso:
 - farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'Ente;
 - la domanda ed i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale ed i documenti così firmati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile;
 - qualora il candidato non disponga della firma digitale, la domanda di partecipazione e tutti i documenti allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati.

4. La spedizione o l'invio resta ad esclusivo rischio del mittente e verranno ammesse soltanto le domande pervenute, in qualunque modo, entro la data sopra indicata, mentre le altre richieste verranno escluse dalla procedura selettiva. **L'Amministrazione comunale** non assume alcuna responsabilità per la dispersione e/o smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza anagrafica;
- d) il recapito al quale chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura, nonché il numero telefonico e/o di cellulare. Dovranno essere comunicate, a cura del candidato, le successive variazioni;
- e) i titoli di studio posseduti con l'indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli, delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
- f) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- g) di possedere l'**idoneità psicofisica** a svolgere le mansioni proprie del posto lavorativo e del relativo profilo professionale di "**Istruttore Direttivo Contabile**" senza prescrizioni o limitazioni;
- h) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
- i) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura selettiva in questione.

6. Alla domanda dovranno essere allegati, **pena l'esclusione**:

- a) dettagliato **curriculum professionale in formato europeo**, debitamente datato e sottoscritto, in cui il candidato deve indicare in modo esplicito ed articolato la specializzazione professionale, culturale e scientifica posseduta, desumibile, anche dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni e da concrete esperienze lavorative con l'esatta precisazione delle attività svolte, dell'Ente Locale presso il quale le stesse sono state effettuate e dei relativi periodi. Il curriculum potrà essere corredato, se ritenuto utile ed opportuno, dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.
La domanda priva del curriculum professionale non sarà presa in esame;
- b) copia leggibile di un **documento di identità personale, in corso di validità.**

7. I candidati, **pena l'esclusione**, dovranno sottoscrivere per esteso la **domanda** ed il **curriculum professionale** ad essa allegato. La firma non dovrà essere autenticata.

8. La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'**Amministrazione comunale** di dar corso alla copertura del posto di cui trattasi mediante la citata procedura ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

CRITERI DI VALUTAZIONE

1. La valutazione è finalizzata ad accertare, in capo ai candidati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

2. All'individuazione del soggetto a cui affidare l'incarico provvederà il **Sindaco** con apposito Decreto, previa istruttoria del **Segretario Generale/Responsabile dell'Ufficio Personale**, coadiuvato dal **Responsabile dell'Area Affari Generali**, sulla base dei curricula presentati.

3. In particolare, sarà redatto, a cura del **Segretario Generale/Responsabile dell'Ufficio Personale**, un elenco degli aspiranti idonei procedendo all'ammissibilità delle domande pervenute sulla base dei presupposti di partecipazione indicati nel presente **Avviso** nonché all'accertamento delle professionalità richieste mediante l'esame del "**curriculum**".

4. L'elenco dei candidati ritenuti idonei, sulla scorta dei requisiti richiesti dal presente **Avviso**, verrà trasmesso dal **Segretario Generale/Responsabile dell'Ufficio Personale** all'esame del **Sindaco** che provvederà all'individuazione della professionalità, previo ricorso - se ritenuto necessario - ad eventuali colloqui preliminari con i candidati volti a valutare l'esperienza e le qualità professionali possedute per il posto da ricoprire, la capacità relazionale e di gestione del personale, la comprensione della situazione, la capacità della risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato.

5. L'elenco dei candidati ammessi, e - se ritenuto necessario - la data e la sede degli eventuali colloqui preliminari, nonché loro eventuali variazioni, saranno pubblicati solo ed esclusivamente sul sito istituzionale del **Comune di Arcene** www.comune.arcene.bg.it, alla sezione **Amministrazione trasparente, Sotto sezione di 1° livello Bandi di concorso**.

Non verrà inviata nessuna comunicazione di ammissione individuale ai colloqui preliminari.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione alla procedura di selezione, la data e sede di svolgimento degli eventuali colloqui preliminari e l'orario di convocazione.

6. La mancata presentazione nel luogo, giorno ed ora degli eventuali colloqui preliminari equivarrà, indipendentemente dalla causa, alla rinuncia alla selezione.

7. Resta fermo e inteso che la procedura selettiva di cui al presente Avviso ha mere finalità comparative e non assume caratteristiche concorsuali. Pertanto non si procederà all'attribuzione di punteggi specifici, né alla formazione di graduatoria.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. La presente selezione non determina alcun diritto all'assunzione, al posto e/o al conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa, né deve concludersi necessariamente 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.

2. L'**Amministrazione comunale** si riserva, quindi, la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

3. L'**Amministrazione comunale** si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura qualora, dall'esame dei curriculum professionali e dagli eventuali colloqui svolti, non emergano candidati, a giudizio insindacabile del **Sindaco**, ritenuti idonei oppure ove sopravvengano circostanze che, a insindacabile giudizio dell'**Amministrazione comunale**, siano valutate ostative al prosieguo della procedura in argomento.

ASSUNZIONE

1. Il candidato favorevolmente selezionato 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 professionale, ove non prodotta in allegato alla medesima, pena la decadenza dal diritto all'assunzione.

2. Il rapporto di lavoro sarà perfezionato mediante sottoscrizione di apposito **Contratto Individuale di Lavoro a tempo determinato**.

3. La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.

4. Il candidato al quale sarà conferito l'incarico dovrà osservare il **Codice di comportamento** di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e il "**Codice di comportamento dei dipendenti comunali**" - integrativo del predetto - adottato dal **Comune di Arcene** con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 dell'11/04/2014, e non potrà assumere incarichi retribuiti da parte di enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati dall'Ente ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", si informa che il trattamento dei dati, forniti dagli aspiranti di ambo i sessi in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura selettiva e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso gli **Uffici e/o Servizio Personale** anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

2. L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale del **Comune di Arcene**, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

3. L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

4. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta.

DIFFUSIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

1. Il presente **Avviso di selezione**, con l'annesso modello **Allegato "A"**, è pubblicato sul **sito istituzionale del Comune di Arcene www.comune.arcene.bg.it** alla sezione **"Documenti on line" Albo Pretorio online** e alla sezione **"Amministrazione trasparente", Sotto sezione di 1° livello "Bandi di concorso"**, nonché all'**Albo Pretorio on line** dei Comuni limitrofi e, eventualmente, a quello di tutti quegli altri Enti che si riterrà opportuno e eventualmente diffuso anche con altri strumenti ritenuti idonei al fine della più ampia pubblicità. Copia, in formato PDF, del presente **Avviso di selezione** sarà inviato alle **Organizzazioni Sindacali Territoriali** di categoria **FP CGIL BERGAMO, FPS CISL, UIL FPL, CSA - Coordinamento Sindacale Autonomo e DICCAP**.

RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il **Responsabile del procedimento** è il sottoscritto **dr. Giovannino PALMA, Segretario Generale/Responsabile dell'Ufficio Personale del Comune di Arcene (Tel. 035 41 99 215 – E.mail giovannino.palma@comune.arcene.bg.it)**.

2. Ogni eventuale ulteriore chiarimento o informazione può essere, altresì, richiesta al personale dell'**Area Affari Generali del Comune di Arcene (Tel. 035 41 99 214)**.

Arcene, li 15 giugno 2015



IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile dell'Ufficio Personale
dr. Giovannino PALMA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "G. Palma", is written over the typed name of the Secretary General.

Allegato A)
(in carta libera)

AL COMUNE DI ARCENE
Ufficio Personale
Piazza San Michele, n. 9
24040 ARCENE (BG)

OGGETTO:	DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULA ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL T.U.E.L. 267/2000, DI N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE", CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA DI PRIMO INQUADRAMENTO D.1, E PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI "RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI".
-----------------	---

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a alla **SELEZIONE PUBBLICA**, per curricula ed eventuale colloquio, per l'assunzione, **A TEMPO PIENO E DETERMINATO**, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del T.U.E.L. 267/2000, di N. 1 **"ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE", CAT. D**, Posizione economica di primo inquadramento D.1, e per il conferimento dell'**INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI "RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI"**.

A tal fine, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge, sotto la propria responsabilità, dichiara:

01) di essere nato/a a _____ (provincia di _____) il _____
e di essere residente in _____ Via _____
tel. _____
cell. _____ - C.F. _____ -
Indirizzo di posta elettronica: _____ -

02) di essere in possesso della cittadinanza italiana (oppure la cittadinanza di uno degli stati dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;

03) di godere dei diritti civili e politici;

04) di aver esercitato, per almeno **un biennio**, attività di lavoro dipendente, o attività di collaborazione equivalente, nell'ambito dell'**area/settore/servizio economico finanziaria o contabile o ragioneria o tributi** di un **Ente locale** o di una **Unione di Comuni** o di una **Unione di Enti Locali** o di una **Associazione/Convenzione di Enti Locali**;

05) di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono il costituirsi del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

06) di non essere mai stato destituito/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e ss.mm.ii. ovvero di non essere stato/a licenziato/a per le medesime motivazioni (oppure _____);

07) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito in data _____ presso _____ (Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito in uno Stato Estero, il candidato dovrà dichiarare, inoltre, di aver ottenuto il

riconoscimento previsto dall'art. 1 del D.Lgs 27.01.1992, n. 115 o la dichiarazione di equipollenza prevista dall'art. 332 del R.D. 31.08.1933, n. 1592);

08) di possedere l'idoneità fisica all'impiego e l'idoneità psicofisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto e del relativo profilo professionale di "Istruttore Direttivo Contabile" da ricoprire;

09) limitatamente ai candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985: di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari di (oppure _____);

10) di essere domiciliato/a in _____ C.A.P. _____ Provincia di _____ Via _____ Tel. _____ / _____, e-mail _____ - P.E.C. _____ indirizzo al quale devono essere trasmesse, ad ogni effetto, tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva di che trattasi;

11) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 della D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di false dichiarazioni;

12) di aver ricevuto apposita informativa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, relativa al trattamento dei dati personali connessi alla presente procedura selettiva e di autorizzare, pertanto, il Comune di Arcene al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed eventualmente alla gestione del rapporto di lavoro;

13) che i documenti allegati al curriculum sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 20.10.1998, n. 403.

_____, li _____

(firma autografa non autenticata)

- Allega:**
- Copia del documento di identità personale, in corso di validità**
 - Curriculum professionale, in formato europeo**