



Albo n. 1658 del 22/11/2022

Il Responsabile  
Eduardo TRILLO

## COMUNE DI TRENTOLA DUCENTA

Provincia di Caserta

### Ufficio Personale

Conferimento Incarico di  
Responsabile  
dell'Area Economico Finanziaria

**Ex art.110 TUEL**

**Oggetto: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE EX ART. 110, COMMA 1, DEL TUEL.**

In esecuzione dell'aggiornamento del programma del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 31/08/2022.

#### SI RENDE NOTO

che il Comune di Trentola Ducenta intende procedere al conferimento d'incarico di Responsabile **DELL'AREA denominata "ECONOMICA - FINANZIARIA"**, a tempo parziale e determinato (24 ore settimanali), ai sensi dell'ex art. 110, 1° comma, del TUEL.

Il presente avviso viene diffuso nel rispetto delle pari opportunità tra gli uomini e le donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e degli articoli 35 e 57 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

#### 1) PROCEDURA DI SELEZIONE:

- **colloquio conoscitivo-motivazionale** sulla base dei criteri fissati di seguito. Non si dà luogo alla formazione di graduatoria di merito comparativa.

#### 2) CARATTERISTICHE DELL'INCARICO:

- **contratto a tempo parziale e determinato** quale **responsabile di uffici e servizi**, ai sensi dell'ex art. 110, 1° comma, del TUEL, su posto vacante;
- profilo professionale richiesto **istruttore direttivo-contabile**;
- categoria e posizione economica **D1**;
- assegnazione all'area "Economico - Finanziaria";
- durata del contratto un anno rinnovabile, a totale discrezione, fino a scadenza mandato del Sindaco, con decorrenza dalla data di sottoscrizione;

### 3) TRATTAMENTO STIPENDIALE:

- stipendio base annuo contratto vigente "Autonomie Locali";
- 13<sup>^</sup> mensilità;
- retribuzione di posizione e di risultato nei limiti previsti dal CCNL vigente attribuita per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio;
- altre eventuali indennità di legge e di contratto collettivo;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.

Sugli emolumenti indicati verranno operate le ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge. La retribuzione di risultato sarà corrisposta a seguito di valutazione annuale. Il trattamento economico assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.

### 4) REQUISITI RICHIESTI per L'AMMISSIONE:

a) possesso di uno dei seguenti **titoli di studio**:

- DIPLOMA DI LAUREA (DL) IN:
  - Economia e Commercio,
  - Economia Aziendale
  - Scienze economiche (vecchio ordinamento) o titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza;
- LAUREE MAGISTRALI E SPECIALISTICHE EQUIPARATE previste dal D.M. dell'Università e ricerca scientifica e tecnologica n. 509/1999 e D.M. 270/2004;
- LAUREA TRIENNALE DI PRIMO LIVELLO (L) – (D.M. n.270/2004), tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
  - L – "18" Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale;
  - L – "33" Classe delle lauree in scienze economiche;
- LAUREA (L) – (D.M. N. 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
  - "17" Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale;
  - "28" Scienze Economiche.

*(La validità dei titoli conseguiti presso uno Stato dell'Unione Europea è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001 DA DIMOSTRARSI A CURA DEL CANDIDATO).*

b) possesso di tutti i requisiti di rito richiesti dalla Legge per la partecipazione ai concorsi pubblici e in particolare:

- cittadinanza italiana o dell'Unione Europea, purché, in quest'ultimo caso, si possiedano i diritti civili e politici nello stato di appartenenza ed una buona conoscenza della lingua italiana;
- non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso, non essere stato dichiarato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stato/a escluso/a dall'elettorato attivo;
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere stato destinatario/a di un provvedimento di recesso per giusta causa da parte di una Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- non trovarsi in una delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 o in altra che impedisca l'assunzione dell'incarico ai sensi delle vigenti disposizioni normative;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di cui all'art. 52 del Decreto Legislativo n. 150/2009;
- di essere in possesso del titolo di studio tra quelli elencati in precedenza;
- patente di guida di tipo B;
- adeguate conoscenze informatiche e della lingua inglese;
- ogni altro requisito richiesto per l'ammissione ai concorsi pubblici di cat. D per il profilo considerato che non siano derogati o incompatibili con le disposizioni in materia di selezione ex 110 TUEL.

Tutti i requisiti dichiarati dai candidati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

Qualora dalla domanda non si evinca il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso il candidato verrà escluso dalla presente procedura.

L'eventuale possesso di comprovata esperienza professionale nell'ambito delle materie contabili presso o per conto di enti locali sarà oggetto di positiva valutazione.

#### **A) TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, indirizzata al Comune di Trentola Ducenta (CE), Piazza Marconi n. 2 - C.A.P. 81038, debitamente sottoscritta dall'interessato e redatta in carta semplice secondo il **modello di domanda allegato** al presente avviso, corredata dalla fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità, dovrà pervenire a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune di Trentola Ducenta, entro e non oltre le ore **12.00 del 11.12.2022**, secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica <[protocollo.trentoladucenta@legalmail.it](mailto:protocollo.trentoladucenta@legalmail.it)>. Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata VIA E-MAIL da una casella di posta elettronica certificata (*Farà fede la data di ricezione comprovata dal gestore di posta elettronica certificata del Comune*)

- direttamente mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente.
- a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R., al seguente indirizzo: UFFICIO PROTOCOLLO – COMUNE DI TRENTOLA DUCENTA (CE) – PIAZZA MARCONI 2 - 81038

**E' ammessa anche la domanda in forma digitale con firma digitale, sempre con allegata la carta d'identità.**

Le domande pervenute successivamente, anche se spedite o inviate via e-mail entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione. A tal fine, non farà, pertanto, fede la data di spedizione/invio della domanda, bensì la data di effettivo arrivo della stessa al protocollo del Comune di Trentola Ducenta, salvo le eccezioni previste nel presente avviso o nella Legge.

Il Comune di Trentola Ducenta non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione il proprio **curriculum professionale**, debitamente sottoscritto anche con eventuale firma digitale, con le indicazioni che ritenga opportuno rappresentare, e con **l'indicazione obbligatoria del voto di diploma e del voto di laurea.**

**Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione, in caso di dichiarazioni mendaci si richiamano le sanzioni penali previste dal D.P.R. 445 del 28/12/2000.**

Al fine della comunicazione dell'avvenuta ammissione al colloquio è obbligo del candidato indicare nella domanda il recapito telefonico.

## **B) CONTRATTO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il contratto può essere revocato, con preavviso di almeno 30 giorni:

- in caso di sussistenza di ragioni di interesse pubblico per il venir meno delle esigenze che lo hanno determinato, per altra esigenza organizzativa o di contenimento della spesa o imposizione di legge (quali quelle relative all'esercizio associato delle funzioni fondamentali del Comune)
- in caso di copertura del posto vacante in organico tramite assunzione di personale a tempo indeterminato.

Il contratto può essere risolto anticipatamente qualora gli organi preposti alla verifica dei risultati accertino il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In qualsiasi caso il contratto a tempo determinato non potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto comporterà per quest'ultimo:

- l'obbligo del rispetto del segreto d'ufficio e specifica menzione della sussistenza di responsabilità civili, penali e contabili nell'espletamento dell'incarico;
- l'obbligo di non svolgere attività libero professionale in conflitto con i doveri assunti verso il Comune e verso gli utenti dei servizi forniti dal Comune stesso.

### **C) SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

La procedura selettiva sarà operata mediante colloquio conoscitivo-motivazionale da parte del soggetto incaricato.

Il colloquio è finalizzato ad accertare il possesso da parte dei candidati di specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico di responsabile d'area oltre che nella gestione delle relazioni interne ed esterne e di motivazione.

Saranno ammessi alla prova i candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

La valutazione operata a seguito della selezione, espressa in trentesimi, è esclusivamente finalizzata ad individuare il soggetto che meglio sia in grado di ricoprire l'incarico.

I candidati dovranno possedere adeguata conoscenza dei sistemi e delle norme che regolano l'organizzazione del Comune, nonché cognizioni, abilità operative, e capacità gestionali sia in ordine agli aspetti professionali propri della posizione da ricoprire, sia in relazione alla gestione di risorse umane, economiche e strumentali.

Resta evidente che, in considerazione della natura dell'incarico, disciplinato da norma di diritto speciale, nella scelta del profilo idoneo si farà riferimento alle competenze richieste sopra riportate sulla base dei seguenti criteri:

- conoscenze professionali
- competenze acquisite con particolare riferimento alle funzioni di responsabile di posizione organizzativa, nell'ambito dei servizi sostanzialmente corrispondenti a quelli del Servizio da prestarsi;
- sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e relazionale in riferimento all'incarico da ricoprire;
- disponibilità e motivazione;

Per ciascuno degli ambiti di cui sopra le modalità di valutazione riporteranno i seguenti giudizi sintetici:

SCARSO: da 0 a 15 punti

INSUFFICIENTE: da 16 a 20 punti

SUFFICIENTE: da 21 a 23 punti

BUONO: da 24 a 26 punti

DISTINTO: da 27 a 29 punti

OTTIMO: 30 punti

I punteggi si riferiscono a ciascun criterio.

Il risultato finale sarà dato dalla media dei punteggi attribuiti per ciascun criterio

Saranno individuati, quali soggetti che meglio siano in grado di ricoprire l'incarico, i candidati che abbiano riportato una media di valutazione pari a 21/30.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare i potenziali candidati da sottoporre all'attenzione del Sindaco, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo, né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico.

**Il suddetto elenco dei candidati verrà sottoposto all'attenzione del Sindaco che ne opererà la scelta in piena discrezionalità, previo eventuale colloquio conoscitivo, qualora lo ritenga opportuno.**

#### **D) DIARIO DELLA PROVA/COLLOQUIO**

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi presso la sede del Comune di Trentola Ducenta, nell'ufficio indicato nella lettera d'invito, a sostenere la **prova/colloquio** nella data e nell'ora concordata con il sottoscritto Responsabile nel periodo compreso **tra il 20 dicembre 2022 ed il 31 gennaio 2023**.

Gli interessati sono tenuti a presentarsi nel giorno, nell'ora e nella sede indicata, muniti di documento di identità.

I candidati che per qualsiasi motivo non si presenteranno alla prova / colloquio sono esclusi dalla selezione.

#### **E) CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Il candidato assunto in servizio è sottoposto ad un periodo di prova di 90 gg.

**Il Sindaco, si riserva a suo insindacabile giudizio di non individuare nessun soggetto al quale conferire l'incarico.**

#### **F) AVVERTENZE GENERALI**

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

A norma della Legge 07.08.1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, si fa presente che il termine per la conclusione della selezione è stabilito in 120 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Il **responsabile di procedimento** è il sottoscritto Responsabile del Servizio Personale. Gli aspiranti candidati possono rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni all'ufficio Personale al n. 081/8128214.

#### **G) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura sono raccolti presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Trentola Ducenta.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune di Trentola Ducenta e sul sito istituzionale alla voce "Amministrazione trasparente" sotto-sezione 1° livello "Bandi e concorsi" fino alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature.



Il Segretario Generale,

*Alessandro Tafuri*  
Dott. Alessandro Tafuri