



COMUNE S. MARZANO S/SARNO
ALBO ON-LINE
380
15 APR. 2014
GIOVANNI PALMA

COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO (PROVINCIA DI SALERNO)

SETTORE FINANZE E SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZIO PERSONALE

Bando di selezione pubblica per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuata nel Comune di San Marzano sul Sarno (SA) – servizio personale.

Art. 1

Oggetto e durata

E' indetta una selezione pubblica per l'individuazione di n. 1 ESPERTO IN MATERIE ECONOMICHE E DEL PERSONALE, in possesso delle competenze necessarie per lo svolgimento delle attività di cui al progetto approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 14.04.2014.

Il rapporto di lavoro si configura come collaborazione coordinata e continuativa ai sensi degli artt. 2222 c.c. e ss, 2229 c.c. e ss e dell'art. 409 c.p.c.

L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, sulla base delle disposizioni fornite dal Responsabile del servizio personale del Comune di San Marzano sul Sarno.

L'incarico avrà una durata di dodici mesi dall'affidamento eventualmente prorogabili, ai sensi dell'art. 6 del regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 31.07.2008, per un periodo comunque non superiore a mesi sei.

La collaborazione dovrà essere svolta presso il Settore Finanze e servizi alla persona – servizio personale del Comune di San Marzano sul Sarno utilizzando la strumentazione tecnica comunale.

Art. 2

Soggetti ammessi e requisiti

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea (DL) conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 03 novembre 1999 n. 509, ovvero laurea specialistica (LS) di durata quinquennale (ora denominata laurea magistrale (LM) ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b) del D.M. 22 ottobre 2004 n. 270) in classi di laurea in economia;
- cittadinanza italiana (sono equiparati a costoro gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- non aver riportato condanne e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ed essere in possesso – fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana - di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

Devono inoltre avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 – comma 3 – del D.Lgs. 165/01. I titoli di studio devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

Art. 3

Documentazione

Per la partecipazione alla selezione è necessario:

- domanda di candidatura (**debitamente sottoscritta a pena di esclusione**), in carta libera, redatta **ESCLUSIVAMENTE secondo il modello Allegato A** al presente bando cui deve essere allegata una copia fotostatica non autenticata di un idoneo documento di identità del sottoscrittore;
- curriculum vitae, (**debitamente firmato a pena di esclusione**) e redatto **ESCLUSIVAMENTE secondo lo schema Allegato B** al presente bando, con allegato curriculum vitae in formato Europeo;

COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO
Provincia di Salerno
Prot. 0004799 del 15-04-2014
in Arrivo Ore 13:30:59
Mitt:
BONINO GIUSEPPE



e 1

Art. 4

Presentazione della domanda

Gli interessati dovranno presentare la domanda di candidatura ed il curriculum in un unico plico a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso e fino alle ore 12:00 del giorno 30.04.2014. Il plico potrà essere consegnato a mano il martedì e il giovedì dalle ore 9,00 alle 12,00 e dalle ore 16,30 alle 18,30; il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di San Marzano sul Sarno, Piazza Umberto I, oppure essere inviato a mezzo del servizio postale con raccomandata indirizzata al Comune di San Marzano sul Sarno, Ufficio Protocollo, Piazza Umberto I, 84010 San Marzano sul Sarno (SA), e dovranno comunque pervenire entro la data e l'ora indicate, non facendo fede la data del timbro postale di spedizione, la domanda potrà essere inoltre inviata a mezzo PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo: comune.smarzanosulsarno@cert.irpinianet.eu.

Sul plico o nell'oggetto della mail dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la dicitura "Selezione pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuata - servizio personale".

Il soggetto che invia la domanda per posta è responsabile del suo arrivo o meno presso l'Ufficio Comunale competente, entro la data sopra riportata. Il Comune non assume responsabilità per eventuali ritardi o disguidi del servizio postale.

Art. 5

Ammissibilità e valutazione

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili se:

- pervenute entro data e ora indicata nel presente bando, nonché debitamente sottoscritte;
- presentate da soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando;
- corredate da curriculum debitamente firmato.

La selezione avverrà attraverso valutazione del curriculum per i titoli posseduti e le esperienze lavorative inerenti le attività oggetto dell'incarico e sulla base di un colloquio teso ad accertare le abilità professionali riferibili alle materie oggetto dell'incarico.

In particolare il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Gestione finanziaria del personale dipendente e relativi adempimenti;
- Nozioni generali sulla ragioneria pubblica, con particolare riguardo alla rilevazione della spesa per il personale;
- Conoscenza degli strumenti informatici.

Una commissione valutatrice appositamente nominata procederà alla valutazione dei curriculum pervenuti al fine di assegnare i relativi punteggi.

Ai titoli sarà attribuito un punteggio massimo di punti 20 secondo il seguente schema:

- a) **Votazione laurea max punti 15**
 - 110 e lode punti 15
 - Da 105 a 110 su 110 punti 12
 - Da 100 a 104 su 110 punti 9
 - Da 90 a 99 su 110 punti 6
 - Da 80 a 89 su 110 punti 3
 - Inferiore/uguale a 79 su 110 punti 0,5
- b) **Corsi di formazione, corsi di specializzazione e tirocini max punti 5**
 - Corsi di formazione professionale/specializzazione pertinenti alle attività oggetto dell'incarico presso Università o SSPAL, con rilascio di attestato/diploma punti 5
 - Tirocini formativi presso Enti locali o per l'abilitazione alla professione punti 3
 - Seminari/convegni/aggiornamenti pertinenti, con rilascio di attestato punti 1

Alle esperienze lavorative inerenti le attività pertinenti all'oggetto dell'incarico sarà attribuito un punteggio massimo di punti 30 secondo il seguente schema:

- Punti 1,5 (uno virgola cinque) per ogni mese di esperienza lavorativa con contratto di lavoro subordinato presso Enti Locali con titolarità di posizione organizzativa/dirigenza servizi finanziari;
- punti 1 (uno) per ogni mese di esperienza lavorativa con contratto di lavoro subordinato o parasubordinato presso i servizi finanziari di Enti Pubblici;

La commissione procederà ad espletare i colloqui tesi ad accertare le abilità professionali riferibili alle materie oggetto dell'incarico.

All'esito del colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di punti 50.

L'esito dell'istruttoria delle domande, della valutazione dei titoli e delle esperienze lavorative sarà comunicato ai candidati attraverso pubblicazione all'albo pretorio on line dell'ente e diffusione attraverso il sito internet www.sanmarzanosulsarno.gov.it. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Il colloquio si terrà, secondo il calendario che sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente con valore di notifica e convocazione, presso l'aula consiliare della Casa Comunale in Piazza Umberto I, San Marzano sul Sarno.
La graduatoria sarà formulata sulla base della somma dei punteggi relativi ai titoli, alle esperienze lavorative ed al colloquio.

Art. 6

Approvazione della graduatoria e assegnazione incarico professionale

La graduatoria definitiva sarà approvata con apposita determinazione dirigenziale, pubblicata all'albo pretorio dell'Ente e diffusa attraverso il sito internet del Comune di San Marzano sul Sarno www.sanmarzanosulsarno.gov.it entro il 16/05/2014, salvo diversa comunicazione.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La graduatoria è valida per un anno dalla data di pubblicazione.

Il candidato sarà contattato, in caso di proposta di incarico, telefonicamente ovvero, in caso di irreperibilità, tramite telegramma.

In caso di rinuncia (che deve essere comunicata per scritto) o per mancata presentazione all'invito, si provvederà a scorrere la graduatoria.

Il compenso per ogni soggetto incaricato, per tutte le attività oggetto dell'incarico e per tutti i dodici mesi di durata dello stesso di € 10.000,00 lordi da corrispondersi in rate mensili posticipate.

Art. 7

Documenti per affidamento dell'incarico

Ad avvenuto espletamento della selezione ed a seguito dell'approvazione della graduatoria l'Amministrazione Comunale procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nel curriculum nei confronti dei candidati cui verrà affidato l'incarico di cui al presente bando. Tale verifica avverrà attraverso acquisizione dei relativi documenti d'ufficio o tramite presentazione da parte degli interessati dei documenti non accertabili direttamente dal Comune di San Marzano sul Sarno.

Art. 8

Tutela della privacy ed informazioni sul procedimento

Ai sensi dell'art. 13 Dlgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dall'amministrazione esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e per la gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa. Gli stessi sono conservati presso la sede del Comune di San Marzano sul Sarno in archivio cartaceo ed informatico. Tali dati possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate alla selezione. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della presente procedura. Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del sopra citato Dlgs. Ai sensi della L. 241/90 s.m.i. si individua:

- Quale Responsabile del Procedimento selettivo, il Responsabile del Servizio personale.

Art. 9

Informazioni sul bando

Il presente bando è reperibile nella sezione concorsi del sito Internet del Comune di San Marzano sul Sarno www.sanmarzanosulsarno.gov.it e pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di San Marzano sul Sarno.

San Marzano sul Sarno, 15.04.2014

Il Responsabile del Settore Finanze e servizi alla persona
Dott. Giuseppe Borno



COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO

(PROVINCIA DI SALERNO)

Allegato A

Al Responsabile del Servizio
Personale
Comune di San Marzano sul Sarno (SA)

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuata nel Comune di San Marzano sul Sarno (SA) – servizio personale.

Il/La sottoscritto/a _____, nata a _____
il _____ e residente a _____
in Via/P.za _____ n. _____ c.a.p. _____
telefono (fisso e cellulare)n. _____ eventuale e-mail _____

chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per il conferimento dell' incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso il servizio personale;

Dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR N°445/2000, quanto segue:

- Di aver preso visione del bando della suddetta selezione e di essere in possesso di tutti i requisiti ivi previsti per l'ammissione alla selezione stessa;
- di voler ricevere eventuali comunicazioni inerenti alla presente procedura al seguente indirizzo:
Via/p.zza _____ n. _____ città _____ telefono (fisso e cellulare) _____
e-mail _____.

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei propri dati ai sensi del D.lgs. 196/2003.

Per la regolarità della presente dichiarazione occorre allegare ad essa fotocopia del documento d'identità.

Data _____

Firma _____

COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO

(PROVINCIA DI SALERNO)

Allegato B

Curriculum Vitae per partecipare al bando di selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuata nel Comune di San Marzano sul Sarno (SA) – servizio personale.

il/la sottoscritto/a _____

consapevole della responsabilità penale derivante da falsità delle dichiarazioni ex art. 76 del d.p.r. 445/2000 ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del dpr 445/2000

DICHIARA

1) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

Conseguito presso _____

in data _____ con la votazione di _____

2) corsi di formazione professionale/specializzazione pertinenti alle attività oggetto dell'incarico presso Università o SSPAL con rilascio di attestato/diploma:

3) Tirocini formativi presso Enti locali o per l'abilitazione alla professione:

4) Seminari/convegni/aggiornamenti pertinenti, con rilascio di attestato:

5) esperienze lavorative inerenti le attività oggetto dell'incarico elencate a partire dalle più recenti con

indicazione puntuale dei seguenti dati: data di inizio e di fine contratto; Ente; struttura organizzativa presso

