



# COMUNE DI SESTU

Provincia di Cagliari

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 191 del 06.12.2016

COPIA

**Oggetto: Atto di indirizzo per l'indizione di una procedura selettiva ad evidenza pubblica per l'assunzione a tempo pieno e determinato dal 02/01/2017 al 31/03/2018, ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo n.267/2000, di n.1 "funzionario contabile", ctg.D3, cui attribuire l'incarico di responsabile del settore Servizi Finanziari e Tributi.**

L'anno duemilasedici il giorno sei del mese di dicembre, in Sestu, nella sede comunale, alle ore 12:00, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

SECCI MARIA PAOLA	SINDACO	P
ZANDA ELISEO	ASSESSORE	P
BULLITA MASSIMILIANO	ASSESSORE	P
RUGGIU NICOLA	ASSESSORE	P
MARONGIU CLAUDIA	ASSESSORE	P
PISU ANDREA	ASSESSORE	P
SECHI ROSALIA SIMONA GIOVANNA MARIA	ASSESSORE	P

Totale presenti n. 7    Totale assenti n. 0

Assiste alla seduta la Segretaria Generale GALASSO MARGHERITA.

Assume la presidenza SECCI MARIA PAOLA in qualità di Sindaco.

## LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la propria deliberazione n.190 del 06/12/2016 con la quale, nell'approvarsi il fabbisogno di personale a tempo determinato ed indeterminato per il triennio 2016-2018, è stata prevista l'assunzione a tempo pieno e determinato, dal 02/01/2017 al 31/03/2018, ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo n.267/2000, di n.1 "funzionario contabile", ctg.D3, cui attribuire l'incarico di direzione del settore Servizi finanziari e tributi.

Visto il decreto legislativo n.267/2000, nel testo vigente, ed in particolare l'articolo 110 ai sensi del quale:

- 1. lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità'. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell' incarico;
- 2. il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, negli enti in cui è prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità'. Negli altri enti, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità' superiore, o ad una unità' negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unità;
- 3. i contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco o del presidente della provincia in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale;
- 4. il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie;

Visto lo Statuto comunale ed in particolare l'articolo 74 ai sensi del quale:

- il Sindaco, fatti salvi gli obblighi di soddisfare con assunzioni a tempo determinato i posti vacanti nella dotazione organica, per assicurare adempimenti aventi carattere

di urgenza non disimpegnabili dal personale in organico può ricoprire, mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico e, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, posti di responsabile dei servizi o degli uffici di alta specializzazione;

- il contratto, può essere stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale iscritti alle graduatorie dell'Ente per titoli professionali di studio e di servizio, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, nei limiti previsti dalla normativa vigente;
- l'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata; ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo;
- per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta n.69 del 12/04/2011 ed in particolare l'articolo 20 ai sensi del quale, tra l'altro:

- l'Amministrazione può ricoprire, mediante contratti a tempo determinato di lavoro subordinato, i posti di responsabile di unità organizzativa di massimo livello, previsti all'interno della dotazione organica;
- per il conseguimento di specifici obiettivi o per lo svolgimento di determinati compiti, l'Amministrazione può stipulare, al di fuori della dotazione organica e, solo in assenza di analoghe professionalità presenti all'interno dell'Ente, contratti per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato con personale da ascrivere a qualifiche dirigenziali, alta specializzazione o funzionari dell'ex area direttiva, Categoria "D", fermi restando i requisiti richiesti per la categoria da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessiva non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'Ente, arrotondando il prodotto all'unità superiore;
- i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica e devono prevedere le cause e le modalità di eventuale revoca anticipata dell'incarico. E' esclusa la proroga tacita di tali contratti alla loro scadenza;
- i predetti contratti sono stipulati, previa verifica del possesso dei titoli e requisiti previsti per l'accesso alla categoria del posto da ricoprire, previa selezione pubblica aperta a tutti i candidati, compresi quelli già alle dipendenze del Comune, in possesso dei titoli e requisiti previsti per l'accesso. Le modalità selettive sono stabilite in apposito bando;
- il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali per il personale degli Enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta comunale, da una indennità "ad personam" commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale posseduta, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità "ad personam" sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente;

Visto il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione di

Giunta n.68/2011, ed in particolare l'articolo 64 a norma del quale:

- i posti di responsabile di posizione organizzativa o di elevata specializzazione possono essere coperti "intuitu personae" o mediante selezione con la costituzione di rapporti a tempo determinato, nell'osservanza dei requisiti richiesti dal vigente ordinamento;
- l'Amministrazione può, altresì, stipulare al di fuori della dotazione organica ed esclusivamente in assenza di analoghe professionalità presenti all'interno dell'Ente, contratti per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato con personale da iscriversi a qualifiche dirigenziali, alta specializzazione o funzionari dell'ex area direttiva, in misura non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente, o ad una unità lavorativa;
- la selezione, oltre che con le modalità dei titoli precedenti, può essere effettuata, anche, tramite idonea ditta o società specializzata nella ricerca e selezione del personale o apposita commissione;
- nel bando di selezione viene stabilita la procedura selettiva e le modalità di valutazione;
- la ditta o società o commissione provvede a preselezionare i candidati, individuandone un congruo numero, preventivamente stabilito dall'Amministrazione, da sottoporre alla scelta del Sindaco, che opera secondo valutazioni di idoneità al posto, da ricavarsi dalla lettura ed esame dei "curricula" degli interessati;
- il Sindaco individua, con proprio atto motivato, il candidato più idoneo, scegliendolo tra quelli preselezionati, nel rispetto delle modalità indicate dall'Amministrazione;

Considerato che il sopra richiamato articolo 64 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi rinvia al relativo bando di selezione la disciplina della procedura selettiva e delle modalità di valutazione, senza individuare i parametri e le specifiche di cui il competente Ufficio Personale deve avvalersi per la redazione del medesimo;

Atteso pertanto che si rende necessario approvare specifiche direttive, ad integrazione del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi, per l'indizione della procedura selettiva finalizzata alla copertura del posto in oggetto, cui l'Ufficio Personale competente dovrà attenersi, tenuto debitamente conto dei seguenti fattori:

- dovrà essere riservata ai soggetti in possesso del titolo di studio necessario in base alle vigenti disposizioni regolamentari per l'accesso ai posti ascrivibili al profilo professionale di "funzionario contabile", ctg.D3, nonché in possesso di esperienza pregressa nell'ambito dei servizi finanziari;
- verrà svolta da apposita commissione nominata dal Responsabile dell'Ufficio Personale sulla base delle previsioni di cui all'articolo 21 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi;
- sarà articolata nell'attribuzione di un punteggio per i posseduti titoli e nello svolgimento di un colloquio teso a valutare le competenze professionali acquisite e concretamente spendibili tenuto conto del ruolo di assegnazione presso il Comune di Sestu;

Sentito in merito il Segretario Comunale;

Acquisito ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267, il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, che si riporta in calce;

Con votazione unanime, per le motivazioni esposte in premessa,

DELIBERA

Di approvare le direttive allegate alla presente finalizzate all'indizione di una procedura selettiva ad evidenza pubblica per l'assunzione a tempo pieno e determinato ex articolo 110 del decreto legislativo n.267/2000 di una figura di alta specializzazione da ascrivere al profilo professionale di "funzionario contabile", categoria D3, per il periodo dal 02/01/2017 al 31/03/2018, cui attribuire l'incarico di responsabile del settore Servizi finanziari e tributi;

Di dare atto che le approvate direttive:

- sono adottate ai sensi dell'articolo 64 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi;
- devono intendersi integrative rispetto alle previsioni generali di cui al vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi, e prevalenti rispetto alle eventuali differenti previsioni contenute in quest'ultimo, stante il loro carattere di specialità e specificità rispetto alle disposizioni regolamentari generali;

Di dare mandato al competente Ufficio Personale affinché, nel rispetto delle approvate direttive, siano attivate le previste procedure ad evidenza pubblica finalizzate al perfezionamento dell'assunzione in oggetto;

Di dichiarare, con separata votazione resa unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del citato D.Lgs. 267/2000.

PARERE ex art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

**Regolarità tecnica: FAVOREVOLE**

Data 05/12/2016

IL RESPONSABILE  
F.TO FILIPPO FARRIS

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.TO MARIA PAOLA SECCI

LA SEGRETARIA GENERALE  
F.TO MARGHERITA GALASSO

**ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 06/12/2016 per:

a seguito di pubblicazione all'albo pretorio di questo Comune dal **15/12/2016** al **30/12/2016** (ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs.vo n° 267/2000);

a seguito di dichiarazione di immediata eseguibilità (ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs.vo n° 267/2000);

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata messa in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune il giorno 15/12/2016, dove resterà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al 30/12/2016

LA SEGRETARIA GENERALE  
F.TO MARGHERITA GALASSO

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Sestu, 15.12.2016



# **COMUNE DI SESTU**

(PROVINCIA DI CAGLIARI)

VIA SCIPIONE N.1 - 09028

Direttive per l'indizione di una pubblica procedura selettiva per titoli e colloquio finalizzata all'assunzione, ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo n.267/2000, a tempo pieno e determinato dal 02/01/2017 al 31/03/2018 con possibile proroga per tutta la durata del mandato della Sindaca, di n.1 funzionario contabile, ctg.D3, cui attribuire l'incarico di responsabile del settore Servizi finanziari e tributi.

## **CAPO I**

### **PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

#### **ART.1**

##### **REQUISITI GENERALI RICHIESTI**

1. La partecipazione alla procedura selettiva in oggetto è subordinata al possesso di tutti i seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza nonché avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove di esame;
  - b) godimento dei diritti civili e politici; sono ammessi i candidati che non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - c) idoneità psico-fisica all'impiego, con specifico riferimento alle mansioni riconducibili al profilo professionale di "funzionario contabile", da comprovare, su richiesta dell'Ufficio, in sede di assunzione mediante apposito certificato rilasciato da struttura pubblica o convenzionata;
  - d) posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per coloro che siano stati soggetti a tale obbligo (maschi nati entro il 1985);
  - e) non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
  - f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stati licenziati per persistente ed insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito

dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

- g) possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) del gruppo economico statistico o titolo equipollente;
  - h) aver svolto presso un ente locale, nel quinquennio antecedente la data di scadenza per la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione, l'incarico di responsabile di settore per un periodo non inferiore a 36 mesi, di cui almeno 24 nell'ambito dei servizi finanziari, con inquadramento nel professionale profilo di funzionario amministrativo/contabile, ctg.D3, o in quello di istruttore direttivo amministrativo/contabile, ctg.D1.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e mantenuti al momento dell'assunzione.
  3. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

## **ART.2**

### **MODALITA' E TERMINE PER LA PARTECIPAZIONE**

1. Ciascun soggetto in possesso di tutti i requisiti di cui al precedente articolo 1 può partecipare alla selezione presentando domanda mediante l'utilizzo del modulo al presente allegato, nel rispetto delle prescrizioni di cui al successivo articolo 3.
2. La domanda, debitamente sottoscritta da ciascun candidato (non è richiesta l'autenticazione della firma ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. numero 445/2000), dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il giorno 27/12/2016.
3. La domanda di partecipazione, indirizzata all'Ufficio Personale dell'Ente, dovrà essere presentata esclusivamente attraverso le seguenti modalità:
  - a) consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente, sito in Sestu presso la via Scipione n.1; si precisa che la consegna a mano è possibile esclusivamente entro le ore 13 del giorno stabilito come termine di scadenza dal precedente comma 2;
  - b) spedizione in busta chiusa recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: "Domanda selezione art.110 Tuel profilo funzionario contabile, ctg.D3"; si evidenzia che la domanda dovrà pervenire all'Ente, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio indicato nel precedente comma 2;
  - c) spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo.sestu@pec.it](mailto:protocollo.sestu@pec.it) avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura di cui alla precedente lettera b); si specifica che la spedizione via email potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata; non saranno prese in considerazione email spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello certificato sopra indicato;  
la domanda e gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente in formato Pdf.
4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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 telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **ART.3**

#### **CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. Ciascun candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n.445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione alla selezione:
  - a) i seguenti propri dati: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, cittadinanza, attuale residenza, recapito telefonico, email ed eventuale Pec;
  - b) il domicilio o recapito al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza;
  - c) di essere in godimento dei diritti civili e politici;
  - d) la propria idoneità psico-fisica all'impiego, con specifico riferimento alle mansioni riconducibili al profilo professionale di "funzionario contabile"
  - e) la propria posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per coloro che siano stati soggetti a tale obbligo (maschi nati entro il 1985);
  - f) di non aver riportato sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
  - g) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stato/a licenziato/a per persistente ed insufficiente rendimento o in esito ad un procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
  - h) di essere in possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) del gruppo economico statistico o titolo equipollente;
  - i) di aver svolto presso un ente locale, nel quinquennio antecedente la data di scadenza per la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione, l'incarico di responsabile di settore per un periodo non inferiore a 36 mesi, di cui almeno 24 nell'ambito dei servizi finanziari, con inquadramento nel professionale profilo di funzionario amministrativo/contabile, ctg.D3, o in quello di istruttore direttivo amministrativo/contabile, ctg.D1;
  - j) di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
  - k) di autorizzare il Comune di Sestu al trattamento dei propri dati personali per finalità connesse alla procedura selettiva, ai sensi del decreto legislativo n.196/2003 e successive modificazioni;
  - l) di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel bando di selezione;

- m) l'eventuale possesso di uno o più dei titoli indicati nell'elenco allegato al presente bando di selezione, da cui derivi l'applicazione del diritto di precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio, secondo quanto previsto dall'articolo 10 del Regolamento per l'Accesso agli impieghi dell'Ente.
2. Alla domanda di partecipazione ciascun candidato dovrà allegare:
- a) copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
  - b) curriculum vitae;
  - c) documentazione atta a comprovare l'eventuale possesso di uno o più dei titoli indicati nell'elenco allegato al presente bando di selezione, da cui derivi l'applicazione del diritto di precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio, secondo quanto previsto dall'articolo 10 del Regolamento per l'Accesso agli impieghi dell'Ente.

#### **ART.4**

#### **CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

1. Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati:
- a) non in possesso di tutti i requisiti richiesti dall'articolo 1 del presente bando;
  - b) aventi inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste dall'articolo 2 del presente bando;
  - c) la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentorio indicato nell'articolo 2, comma 2, del presente bando;
  - d) che abbiano inoltrato domanda:
    - 1. con omessa, incompleta ed erronea indicazione delle proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
    - 2. con omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
    - 3. non sottoscritta.
2. Eventuali integrazioni alla domanda di partecipazione rispetto a elementi mancanti e sanabili in base alle prescrizioni di cui al presente bando dovranno essere prodotte entro cinque giorni dalla richiesta di regolarizzazione; la mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina l'esclusione dalla selezione stessa.

### **CAPO II**

#### **PROCEDURE, PROVA D'ESAME E GRADUATORIA**

#### **ART.5**

#### **PROCEDURA SELETTIVA**

1. Il presente bando è reso noto attraverso pubblicazione per quindici giorni consecutivi nell'albo pretorio e nel portale web [www.comune.sestu.ca.it](http://www.comune.sestu.ca.it).

2. Scaduto il termine di cui all'articolo 2, comma 2, del presente bando, è approvato l'elenco dei soggetti aventi inoltrato istanza di partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dello status di ammissione relativo a ciascun candidato; suddetto elenco è quindi reso noto esclusivamente attraverso la sua pubblicazione nell'apposita sezione del sito internet dell'Amministrazione [www.comune.sestu.ca.it](http://www.comune.sestu.ca.it).
3. La procedura selettiva consiste nell'espletamento da parte di ciascun candidato del colloquio di cui al successivo articolo 6 e nella valutazione dei titoli posseduti, così come dichiarati da ciascun soggetto istante nella domanda di partecipazione, secondo le modalità previste nell'articolo 7 del presente bando.
4. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile un punteggio massimo di 45 punti, così ripartiti:
  - a) max 15 punti per titoli, in conformità alle previsioni di cui al successivo articolo 7;
  - b) max 30 punti per il colloquio di cui al successivo articolo 6.
5. Alle operazioni di selezione procederà apposita Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del responsabile dell'Ufficio Personale, ai sensi dell'articolo 21 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Ente.

## **ART.6**

### **COLLOQUIO**

1. Ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva sarà sottoposto ad un colloquio teso:
  - a) alla conoscenza dell'esperienza maturata in ambito formativo e lavorativo, al fine di verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, il grado di autonomia, nonché l'attitudine e la motivazione al posto da ricoprire;
  - b) alla verifica circa il grado di conoscenza di alcune tra le seguenti materie strettamente correlate all'esecuzione delle mansioni attribuibili al profilo professionale oggetto di selezione:
    1. diritto amministrativo;
    2. ordinamento degli enti locali;
    3. normativa statale e regionale in materia finanziaria e tributaria;
    4. contabilità degli Enti locali;
    5. norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
2. I voti relativi al colloquio saranno espressi in trentesimi e la prova si intenderà superata al raggiungimento di una valutazione pari ad almeno 21/30; il punteggio massimo attribuibile è pertanto pari a 30.
3. Il colloquio troverà svolgimento il giorno giovedì 29 dicembre 2016 alle ore 10.00 presso il Municipio del Comune di Sestu sito nella via Scipione n.1; nel caso in cui la data (o il luogo) per lo svolgimento del colloquio dovesse essere modificata dalla Commissione selezionatrice per cause di forza maggiore, ai candidati sarà dato avviso esclusivamente attraverso il sito web dell'Ente.
4. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

5. I candidati che non si presentino a sostenere il colloquio nei termini di cui al precedente comma 3 saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

## ART.7

### **TITOLI**

1. A ciascun candidato è attribuito dalla Commissione d'esame sino ad un massimo di 15 punti per il possesso dei titoli dichiarati da ciascun candidato al momento della presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione, secondo le previsioni di cui al presente articolo.
2. La valutazione dei titoli è effettuata e resa nota ai candidati attraverso pubblicazione nell'apposita sezione del sito web dell'Amministrazione [www.comune.sestu.ca.it](http://www.comune.sestu.ca.it) prima dell'espletamento del colloquio di cui al precedente articolo 6.
3. La Commissione attribuisce a ciascun candidato il punteggio per i titoli tenuto conto esclusivamente dei seguenti parametri:

- a) titoli di studio (punteggio massimo attribuibile: 2 punti)

1	Diploma di laurea utilizzato per l'ammissione, fino a:	1 punto
2	Diploma di Specializzazione o di perfezionamento post-Laurea in discipline attinenti all'area economico-finanziaria (punti 0,50 per ogni anno accademico di durata) fino a	1 punto

Tabella per la valutazione del titolo di studio utilizzato per l'ammissione:

Titolo espresso in centesimi		Titolo espresso in centodecimi		Valutazione punti
da	a	da	a	
60	75	66	70	0
76	90	71	85	0,3
91	95	86	100	0,5
96	100	101	110	1,0

- b) titoli per servizio "ordinario" (punteggio massimo attribuibile: 4 punti); è valutabile unicamente il servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, alle dipendenze degli enti facenti parte del comparto "Regioni – Autonomie Locali", sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, mediante l'utilizzo dei seguenti parametri:

N.	Tipologia servizio	Punti per mese di servizio a tempo pieno
1	servizio prestato nella stessa area di attività di quella del posto messo a selezione (servizi finanziari), con inquadramento nelle categorie giuridiche "D1" o "D3".	0,04
2	servizio prestato nella stessa area di attività di quella del posto messo a selezione (servizi finanziari), con inquadramento nella categoria giuridica "C", o servizio prestato in differenti aree di attività con inquadramento nelle categorie	0,02

	giuridiche "D1" o "D3".	
3	servizio prestato in differenti aree di attività rispetto a quella del posto messo a selezione (servizi finanziari) con inquadramento nella categoria giuridica "C".	0,01

I servizi prestati in part-time sono conteggiati in proporzione al tempo pieno.

Nel computo totale del servizio, i periodi inferiori al mese intero non vengono valutati.

- c) titoli per servizio con assunzione dell'incarico di responsabile/direzione di settore (punteggio massimo attribuibile: 8 punti); è valutabile unicamente l'incarico prestato negli enti facenti parte del comparto "Regioni – Autonomie Locali", sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, mediante l'utilizzo dei seguenti parametri:

N.	Tipologia incarico	Punti per mese di incarico
1	Direzione del settore inerente i servizi finanziari	0,12
2	Direzione di settore differente rispetto ai servizi finanziari	0,08

Nel computo totale del servizio, i periodi inferiori al mese intero non vengono valutati.

Nel caso in cui gli stessi periodi di servizio possano essere ricompresi sia nella previsione di cui alla precedente lettera b) che in quella di cui alla presente lettera c) al candidato è attribuito unicamente il punteggio previsto per quest'ultima ipotesi.

- d) Curriculum vitae (punteggio massimo: 1 punto). La commissione attribuisce a ciascun candidato sino ad un punto tenuto conto di elementi qualificanti rispetto al posto da ricoprire, quali, a titolo esemplificativo, essere autori di pubblicazioni o aver svolto docenze in materie attinenti all'area economico-finanziaria. Non possono formare oggetto di valutazione del curriculum tutti gli elementi valutabili ai sensi delle precedenti lettere a), b) e c).

## **ART.8**

### **APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. Al termine dello svolgimento del colloquio di cui al precedente articolo 6 la Commissione forma la graduatoria provvisoria di merito.
2. Sono considerati idonei nella graduatoria i soli candidati che abbiano riportato il punteggio minimo previsto per il superamento del colloquio di cui al precedente articolo 6, pari a 21/30.
3. Il posizionamento dei candidati idonei nella graduatoria è dato dalla sommatoria del punteggio attribuito per il colloquio di cui al precedente articolo 6 e del punteggio attribuito per i posseduti titoli valutati ai sensi del precedente articolo 7.
4. La graduatoria provvisoria è pubblicata esclusivamente sul sito web dell'Amministrazione [www.comune.sestu.ca.it](http://www.comune.sestu.ca.it);
5. Nel caso in cui più candidati abbiano riportato lo stesso punteggio finale, il posizionamento dei medesimi in graduatoria sarà stabilito tenendo conto

dell'eventuale possesso dei titoli di precedenza o preferenza di cui all'articolo 10 del vigente Regolamento per l'Accesso agli impieghi, come indicati nell'elenco al presente bando allegato, se e in quanto dichiarati in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva; a parità di merito e di titoli di preferenza o precedenza, il miglior posizionamento in graduatoria è accordato al candidato dotato di minore età.

6. La graduatoria provvisoria è trasmessa tempestivamente dalla Commissione selezionatrice al Responsabile dell'Ufficio Personale, affinché, constatata la regolarità delle procedure poste in essere, venga approvata con apposito atto.
7. La graduatoria finale è resa nota tramite pubblicazione nell'Albo Pretorio dell'Ente nonché sul sito web istituzionale [www.comune.sestu.ca.it](http://www.comune.sestu.ca.it);

### **CAPO III**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART.9**

#### **COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI AI CANDIDATI**

1. Tutte le comunicazioni ai candidati, non aventi carattere individuale, inerenti alla procedura in argomento saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Sestu all'indirizzo [www.comune.sestu.ca.it](http://www.comune.sestu.ca.it); tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.
2. Eventuali informazioni inerenti alla procedura potranno essere richieste contattando telefonicamente l'Ufficio del Personale al numero 070/2360241 o tramite email all'indirizzo [personale@comune.sestu.ca.it](mailto:personale@comune.sestu.ca.it).

#### **ART.10**

#### **PROROGA DEL TERMINE**

1. Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione, così come indicato all'articolo 2, comma 2, del presente bando, può essere prorogato con provvedimento motivato del Responsabile del settore competente in materia di personale, prima della scadenza dello stesso bando, per obiettive esigenze di pubblico interesse.
2. In caso di proroga del termine, i nuovi aspiranti devono tassativamente possedere tutti i requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione alla data di scadenza della prima pubblicazione del bando e non del provvedimento di proroga dei termini.

#### **ART.11**

#### **RIAPERTURA DEL TERMINE**

1. Il provvedimento di riapertura dei termini viene adottato, a cura del Responsabile del settore competente in materia di personale, dopo la scadenza del bando originario e prima dell'inizio della selezione e deve essere motivato da ragioni di pubblico interesse.
2. Il provvedimento di riapertura dei termini va pubblicato con le stesse modalità del

- bando originario; restano valide le domande presentate in precedenza.
3. In seguito alla riapertura dei termini, tutti i requisiti necessari per la partecipazione alla selezione devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura.

## **ART.12**

### **REVOCA E RETTIFICA DEL BANDO**

1. Il Responsabile dell'Ufficio Personale può revocare il bando di selezione con apposito provvedimento motivato da esigenze di pubblico interesse; la revoca del bando è resa nota ai candidati che avessero già presentato domanda di partecipazione e a tutti gli altri interessati con le stesse modalità adottate per la pubblicazione del bando stesso.
2. Il Responsabile dell'Ufficio Personale può adottare tutti i provvedimenti di rettifica del bando che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nel bando stesso; i provvedimenti di rettifica, debitamente motivati, sono adottabili prima della scadenza del termine per la partecipazione alla selezione e sono resi noti mediante le stesse modalità utilizzate per la pubblicazione del bando.

## **ART.13**

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO E SPECIFICHE RAPPORTO**

1. L'assunzione in servizio del candidato utilmente collocatosi nella graduatoria di cui al precedente articolo 8 avverrà con applicazione dell'articolo 110 del decreto legislativo n.267/2000, con attribuzione del profilo professionale di "funzionario contabile" e inquadramento nella categoria giuridica "D3" del comparto Regioni e Autonomie Locali.
2. Il rapporto di lavoro avrà decorrenza presunta dal 02/01/2017 o da altra data decisa a insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale di Sestu e termine il 31/03/2018, fatta salva la possibilità per l'Ente di prevedere e disporre la proroga del rapporto per tutta la durata effettiva del mandato dell'attuale Amministrazione; la mancata disponibilità rispetto alla presa di servizio nelle date sopra indicate del candidato utilmente collocatosi, sia per cause imputabili a quest'ultimo che per cause imputabili a terzi, legittima lo scorrimento della graduatoria e, conseguentemente, la chiamata dei candidati immediatamente e successivamente utilmente collocatisi.
3. Con provvedimento della Sindaca al soggetto assunto verrà assegnato l'incarico di responsabile del settore Servizi finanziari e tributi, con riconoscimento delle correlate retribuzioni di posizione e di risultato.

## **ART.14**

### **ACCETTAZIONE DISPOSIZIONI BANDO E CLAUSOLA DI RINVIO**

1. La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna.
2. Per quanto non espressamente stabilito nel presente bando rimane salvo quanto disposto dal vigente Regolamento per l'Accesso agli impieghi dell'Ente nonché dalla normativa vigente in materia.

## **ART.15**

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. I dati personali relativi a ciascun candidato, così come contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione, saranno raccolti e trattati esclusivamente per finalità riconducibili allo svolgimento della procedura in atto.
2. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare il diritto di accesso limitatamente ai propri dati personali con le modalità indicate dalla normativa vigente.
3. Il soggetto responsabile del trattamento dei dati personali dei candidati, così come desumibili dalle domande di partecipazione alla procedura selettiva in oggetto, è il funzionario preposto alla direzione dell'Ufficio Personale dell'Ente.