



CITTA' DI CAPRI

Città Metropolitana di Napoli

Ufficio del Segretario Generale

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 4/05/2021, ad oggetto: “Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023 — Dotazione organica” con cui si è prevista per il **Settore Finanziario**, attualmente affidato alla direzione ad interim del Segretario Generale, **l’assunzione di n. 1 dipendente a tempo determinato ai sensi dell’art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 con profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile categoria DI**, al fine di dotare il Settore di una specifica professionalità dotata di adeguata esperienza in analoga posizione, idonea a ricoprire ad interim il ruolo di Responsabile di Settore;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 123 in data 8/07/2021 con la quale, a seguito di approfondita analisi sull'assetto organizzativo dell'Ente all’esito della quale si è riscontrato che permane l’esigenza di procedere al reclutamento di una specifica professionalità, cui affidare la responsabilità ad interim del Settore finanziario, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento degli uffici e dei servizi mediante stipulazione di contratto a tempo determinato, l'Amministrazione comunale ha fornito atto di indirizzo per l'avvio di procedura di selezione per l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Settore di Polizia Municipale ex art.110, comma 1, del D.lgs. n. 267 /2000, prevista nel Piano di Fabbisogno triennale 2021-2023;

In attuazione della determina n. 369 Reg.Gen del 02/08/2021;

Visto l'articolo 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto lo Statuto Comunale vigente;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e, in particolare, l’art. 109;

RENDE NOTO

è indetta una selezione pubblica, per curricula e colloqui per il conferimento dell’incarico di Responsabile del II Settore “Finanziario”, mediante costituzione di rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell’art. 110, comma 1, del D.lgs n. 267/2000, con le modalità e alle condizioni di cui ai successivi punti.



Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 e dall'art. 35 del Dlgs. 165/2001 e s.m.i..

ART. 1 - OGGETTO E TIPOLOGIA DELL'INCARICO

L'espletamento dell'incarico consiste nello svolgimento dell'attività di Responsabile del II Settore "Finanziario".

Al Responsabile del Settore Finanziario competono tutte le funzioni e particolari attribuzioni che contraddistinguono tale figura nell'ambito dell'ordinamento degli Enti Locali, direttamente derivanti dal TUEL, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché tutti gli atti e procedure connesse alle predette funzioni, in riferimento alle attività e servizi rientranti nel Settore, secondo quanto disposto dai regolamenti dell'ente, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

In particolare, a titolo esemplificativo, fanno capo al Settore Finanziario:

- Servizio Economico Finanziario
- Programmazione economico finanziaria
- Ufficio del personale
- Ufficio Tributi
- Finanziamenti comunitari

Il Responsabile del Settore Finanziario è, inoltre, componente dell'Ufficio Partecipazioni societarie e dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'incarico dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell'ente e degli obiettivi prefissati, con i poteri gestionali tipici del dirigente come previsti dall'art. 107 del Dlgs. 267/2000, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL per il personale dipendente del comparto Funzioni locali.

L'attività di responsabile di cui all'incarico implica l'esercizio di tutte le funzioni, i poteri e le prerogative che le vigenti norme regolamentari conferiscono ai responsabili, ivi compresa la capacità di impegnare l'amministrazione verso l'esterno, con responsabilità di risultato, relativamente alle attività di pertinenza.

Il rapporto di lavoro con l'Ente sarà stipulato **mediante un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato con prestazione lavorativa pari a 36 ore settimanali. Il Sindaco nel conferire l'incarico potrà prendere in considerazione anche un'eventuale assunzione a tempo parziale.**

Il contratto avrà la durata di **un anno** con decorrenza dalla data di stipula e con previsione di un periodo di prova di mesi 3. L'Amministrazione si riserva la possibilità di proroga del contratto, anche nel rispetto dei vincoli normativi e finanziari in materia di spesa del personale,



comunque non oltre la scadenza del mandato elettorale del Sindaco. L'Amministrazione si riserva altresì la possibilità di procedere alla risoluzione anticipata del contratto al venir meno dei presupposti che hanno dato adito all'avvio della presente procedura selettiva.

Al rapporto di lavoro è attribuito il trattamento normativo ed economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali per il profilo professionale di "istruttore direttivo", ascritto alla categoria D ed alla posizione economica D7 composto da:

- stipendio tabellare € 22.135,47
- tredicesima mensilità € 1.844,62
- indennità di comparto € 622,80
- assegno ad personam € 9.753,65

oltre all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto. Gli importi sopra determinati, possono essere rivisti in proporzione qualora dovesse emergere la necessità, da parte dell'amministrazione, di attribuire un incarico per un ammontare orario settimanale inferiore alle 36 ore, con un minimo di 18.

Al nominato sarà altresì attribuita la posizione organizzativa, con il riconoscimento di un'indennità di posizione e relativa indennità di risultato, rapportato alle ore contrattuali concordate e secondo quanto stabilito dal regolamento dell'ente.

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE GENERALI E SPECIFICI

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- a) Cittadinanza italiana o in uno degli Stati membri della Unione Europea;
- b) Età non inferiore a 18 e non superiore al limite ordinamentale previsto per la permanenza in servizio del personale nelle pubbliche amministrazioni;
- c) Godimento dei diritti di politici e civili;
- d) Posizione regolare nei confronti del servizio di leva per gli obbligati ai sensi di legge cittadini italiani (nati entro il 31.12.1985);
- e) non essere stato licenziato, destituito, dispensato o dichiarato decaduto da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni;
- f) idoneità psico/fisica all'impiego; tale idoneità sarà accertata dall'Amministrazione ai sensi del D. Lgs n. 81/2008;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- h) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm. e ii., il conferimento di incarichi presso la Pubblica Amministrazione;



I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i requisiti suddetti, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, e inoltre devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Per l'ammissione alla selezione è altresì richiesto il possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

- i) **Diploma di Laurea** (DL – vecchio ordinamento universitario) o laurea specialistica o magistrale (LS o LM – nuovo ordinamento universitario) in **economia e commercio, economia aziendale, scienze dell'economia, scienze economico-aziendali** o equipollenti. In caso di titolo di studio diverso da quello richiesto, il candidato dovrà tassativamente ed a pena di esclusione – indicare la norma statale e/o le altre eventuali disposizioni che ne sanciscano l'equipollenza nonché, in caso di titolo conseguito all'estero, allegare idonea documentazione comprovante il riconoscimento dello stesso, da parte della Repubblica Italiana, quale titolo di pari valore rispetto a quello richiesto dal bando.
- j) Comprovata **esperienza almeno quinquennale** consistente nell'aver svolto attività in organismi ed enti pubblici con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o dall'aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, presso amministrazioni pubbliche, in posizioni funzionali previste per l'accesso al ruolo di Responsabile ricercato;
- k) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
- l) conoscenza della lingua inglese

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

ART. 3 – COMPETENZE RICHIESTE

Sono richieste le seguenti competenze e conoscenze:

- Contabilità e finanza degli enti locali, con particolare riferimento all'arminizzazione dei sistemi contabili ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 e ss. mm. e ii.
- Legislazione degli enti locali, con particolare riguardo agli atti ed alle competenze dei responsabili dei servizi (D.Lgs. 267/2000)
- Atti amministrativi e procedimento amministrativo (L. n. 241/90)
- Disciplina delle società, enti e organismi partecipati dalle pubbliche amministrazioni
- Codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento alle modalità di affidamento dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016)
- Il rapporto di pubblico impiego (D. Lgs. 165/2001 e CCNL Funzioni Locali)
- Responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare del dipendente pubblico
- Gestione giuridica ed economica del personale



- Procedimento disciplinare nel pubblico impiego
- Diritto tributario, con particolare riferimento ai tributi degli enti locali

ART. 4 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande dovranno pervenire a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo **protocollo.cittadicapri@legalmail.it**, **a pena di esclusione, entro e non oltre il 23 Agosto 2021**, riportando nell'oggetto la seguente dicitura: **“AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000.”** Farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico.

Il messaggio PEC deve essere trasmesso unicamente da **indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale del candidato**, allegando una copia in formato PDF dei documenti richiesti. La domanda e il curriculum, corredati da copia di documento di riconoscimento valido, dovranno essere sottoscritti digitalmente ovvero in forma autografa e poi scannerizzati.

La domanda di partecipazione, da redigersi in carta semplice ed in lingua italiana secondo il fac-simile allegato al presente avviso, e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente www.cittadicapri.it, **dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma autografa o digitale, pena l'inammissibilità della stessa.**

Nella domanda di ammissione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti richiamati all'art. 2 del presente avviso.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- la fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità
- **il Curriculum formativo e professionale, in formato europeo, datato, sottoscritto con firma autografa o digitale, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000**, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite in particolar modo alla posizione di che trattasi. In particolare il candidato **dovrà indicare le esperienze acquisite di cui all'art. 2 lett. j) del presente avviso**, con specificazione del ruolo, dell'amministrazione presso cui si è prestato servizio, dei contratti di lavoro, della qualifica di inquadramento professionale, della durata dei periodi di servizio prestati nei ruoli di interesse; potrà inoltre indicare la formazione professionale postuniversitaria, le pubblicazioni scientifiche, il possesso di ulteriori requisiti e le capacità e competenze acquisite e le attività effettivamente svolte nei periodi di servizio, nonché ogni ulteriore



informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta. Dovranno inoltre essere specificate le lingue straniere conosciute.

- **Ricevuta di versamento della tassa di concorso** di €.10,33 su c.c.p 17187808 intestato a servizio tesoreria comune di Capri casuale “tassa partecipazione selezione pubblica ex art.110 co.1 Settore V”.

ART. 5 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONI

Il Segretario Generale, eventualmente coadiuvato dalla Commissione, provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso dei requisiti richiesti, sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l’accesso, costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

- mancato rispetto del termine di presentazione della domanda previsto dal bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda e/o del curriculum;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

L’esclusione dalla selezione, con l’indicazione dei motivi dell’esclusione, sarà comunicata ai candidati interessati a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Capri nella Sezione apposita con valore di notifica a tutti gli effetti.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà a tutti gli adempimenti di legge ai sensi dell’art. 76 D.P.R. N. 445/2000, nonché alla decadenza dalla partecipazione alla selezione e risoluzione del rapporto di lavoro (ove instaurato).

ART. 6 - ESAME DEI CURRICULA E COLLOQUI

Coloro che, sulla base del curriculum, risulteranno in possesso di pluriennale esperienza e delle specifiche competenze professionali richieste, saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale / culturale /scientifica e delle esperienze di servizio dichiarate nel curriculum, nonché all’accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato connessi al ruolo da ricoprire. Durante l’espletamento del colloquio verranno accertate inoltre:

- la conoscenza delle lingue straniere, scelte dal candidato;
- la conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, collegamento e navigazione internet, posta elettronica ecc.).



L'esame dei curricula e i colloqui saranno effettuati da un'apposita Commissione, presieduta dal Segretario Generale e composta da non più di cinque componenti (incluso il Presidente); i predetti componenti saranno successivamente individuati con atto del Segretario Generale.

La data, l'ora e le modalità di svolgimento dei colloqui saranno rese note a mezzo di apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione dedicata, non meno di 7 giorni prima della data prevista.

I colloqui dei candidati potranno essere effettuati a distanza, qualora non sia possibile il colloquio in presenza, secondo le modalità individuate dalla Commissione e comunicate ai candidati con l'avviso di convocazione.

Il candidato che non si presenti al colloquio nella data e nell'orario stabiliti, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Al termine dei colloqui sarà individuata una rosa di candidati da sottoporre al Sindaco, il quale, eventualmente previo ulteriore colloquio, intuitu personae, sceglierà il nominativo da incaricare.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

ART. 7 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web www.cittadicapri.it, sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione "bandi di concorso".

L'elenco degli ammessi, la data e la sede dei colloqui saranno pubblicati sulla home page del sito: www.cittadicapri.it, nella sezione dedicata alla procedura.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione;
- la convocazione ai colloqui, data, sede, orario e modalità di svolgimento degli stessi;
- l'esito della procedura

Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione alla procedura di selezione, la data e sede di svolgimento del colloquio e l'orario di convocazione.

Eventuali variazioni alla data del colloquio e l'esito finale dello stesso saranno comunicate con le stesse modalità citate.

Resta inteso che la procedura di cui al presente avviso ha finalità selettive pubbliche e non assume caratteristiche concorsuali. Pertanto, non si procederà all'attribuzione di punteggi specifici né alla formazione di graduatoria.



La presente selezione non determina alcun diritto al posto 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 ricercata.

ART. 8 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE.

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, pena la decadenza dal diritto all'assunzione.

Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

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

L'incarico di Responsabile del Settore Finanziario sarà conferito dal sindaco con apposito decreto ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il soggetto al quale sarà conferito l'incarico dovrà osservare il codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e quello integrativo adottato dal Comune di Capri e non potrà assumere incarichi retribuiti da parte di enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati dall'ente ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura saranno trattati conformemente a quanto disposto dal GDPR (Reg. UE n. 679/2016). Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Capri e il responsabile del trattamento è il Responsabile del Procedimento, Dott.ssa Viviana di Gennaro.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Capri che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio del Segretario Generale negli orari di ufficio, ai seguenti recapiti telefonici 0818386201.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Generale, Dott.ssa Viviana di Gennaro.



Il presente Avviso di Selezione costituisce “lex specialis” e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Capri e nella sezione Amministrazione Trasparente –Sottosezione Bandi di concorso, sulla home page del sito istituzionale nell'apposita sezione dedicata alla procedura e per estratto sul BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE CAMPANIA.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Viviana di Gennaro
Atto sottoscritto digitalmente