



COMUNE DI RIETI

Segreteria Generale

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER IL
CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO E PIENO, AI SENSI
DELL'ART. 110, COMMA 1, D.LGS 267/2000 .
SETTORE 3 "FINANZE E PATRIMONIO"**

IL SEGRETARIO GENERALE

- VISTA la delibere di G.C. n. 290 del 2012, n.77 del 2013, n. 121/2013 e n. 123/2013 per mezzo delle quali si è dato luogo al processo di riorganizzazione mediante l'approvazione della "Macrostruttura comunale", in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco per il mandato amministrativo 2012-2017;
- VISTA la delibera di G.C. n.188/2013 con cui si è proceduto alla Rideterminazione della dotazione organica;
- VISTA la delibera di G.C. n. 218/2013 di approvazione del "Programma triennale delle assunzioni 2013/2015;
- VISTO il Decreto del Sindaco prot. 58822 del 27 novembre 2012, per mezzo del quale, nelle more dell'avvio di apposita procedura selettiva e in attesa della conclusione del processo di riorganizzazione, è stato conferito al Dott. Vito Dionisi l'incarico di dirigente del Settore Finanziario ex art. 110, comma 1, tuel;
- VISTA pertanto la necessità di conferire, ex art. 110, comma 1, Tuel, incarico di dirigente del Settore 3 "Finanze e Patrimonio", previo esperimento di apposita procedura compariva finalizzata all'individuazione del contraente;
- VISTA la nota del Sindaco del 21 novembre 2013 (Prot. N 53053);
- VISTO l'art. 19 del D. Lgs 165/2001;
- VISTO l'art. 110 del D. Lgs 267/2000;
- VISTO lo Statuto comunale nel testo vigente;
- VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- VISTO il D.P.R. 28.10.2000, n. 445, Testo unico sulla documentazione amministrativa;
- VISTA la legge 10.04.1991 n. 125 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi;
- VISTI i vigenti C.C.N.L. dell'Area dirigenziale del Comparto Regioni Autonomie Locali;

- DATO ATTO CHE il conferimento dell'incarico in oggetto è subordinato all'autorizzazione della Commissione per la Stabilità finanziaria degli enti locali, avendo il Comune di Rieti aderito alla Procedura di Riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243 bis del D. Lgs 267/ 2000;
- VISTA la nota del 25 novembre 2013 prot. 53555;

Rende noto

Che questa Amministrazione intende procedere all'affidamento dell'incarico di Dirigente del Settore 3 – Finanze e Patrimonio , mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, nell'ambito della dotazione organica per la durata di tre anni e comunque non oltre il mandato del Sindaco.

L'incarico in oggetto comporta, sulla base delle linee funzionali approvate con Deliberazione di G.C. 123/2013, lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- Predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione finanziaria: bilancio annuale, pluriennale, relazione previsionale e programmatica, variazioni
- Conto economico e patrimoniale annuale
- Rendiconto finanziario
- Gestione delle entrate e delle spese
- Gestione finanziaria degli investimenti
- Gestione procedimenti contabili in collaborazione con i responsabili dei servizi operativi
- Controllo di regolarità contabile
- Gestione attiva delle liquidità
- Gestione attiva del debito pubblico
- Gestione rapporti con concessionari e tesoreria
- Servizio fiscale riferito all'Ente quale prestatore di servizio
- Gestione centralizzata fornitura beni e servizi
- Gestione cassa e fondi economici
- Gestione utenze
- Gestione inventari beni mobili
- Coordinamento interdirezionale, 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 supporto al Segretario Generale per l'elaborazione del PEG e al 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'Agazia delle entrate e altri soggetti pubblici
- Integrazione e ottimizzazione sistema informativo e banche dati di interesse fiscale
- Gestione dei beni demaniali
- Gestione parco veicoli di servizio e carburante
- Gestione, dismissioni, valutazioni e acquisizioni patrimoniali
- Sistemi informatizzati per la conoscenza e la gestione del patrimonio
- Gestione del patrimonio montano-agro-silvo-pastorale
- Demanializzazione e sdemanializzazione delle strade
- Gestione fitti attivi e passivi
- Controllo Società ed enti partecipati dal Comune
- Ufficio committenza e controllo della committenza

La scelta del soggetto sarà effettuata dal Sindaco, previo colloquio con il candidato, sulla base della valutazione effettuata da apposito Nucleo valutativo composto da tre membri di comprovata professionalità ed esperienza nominati con determinazione del del Segretario Generale.

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, co. 10, del D. lgs n. 267/2000 e avrà durata di anni tre e comunque non oltre il mandato del Sindaco. L'incarico si risolverà di diritto qualora il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque entro quindici giorni dall'anticipata cessazione del mandato del Sindaco dovuta a qualsiasi causa. Il contratto potrà essere risolto anticipatamente dall'Amministrazione in caso di valutazione negativa delle attività espetate.

L'incaricato avrà diritto alla retribuzione annua determinata dalle vigenti norma contrattuali per il personale dirigenziale siano esse di fonte nazionale o decentrata e, in particolare:

- Retribuzione di posizione determinata ai sensi del combinato disposto dall'art. 39, commi 1 e 2, del C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali-Area dirigenza del 10 aprile 1996 e dall'art. 27, comma 1, del CCNL del 23 dicembre 1999, come da Deliberazione di G.C. n. 180/2013 di approvazione della "Pesatura delle posizioni dirigenziali";
- Retribuzione di risultato determinata ai sensi delle vigenti norme contrattuali.

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, siano in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego per la qualifica dirigenziale, nonché dei seguenti requisiti specifici da possedere congiuntamente:

1) TITOLO DI STUDIO:

- laurea specialistica in economia e commercio oppure in economia aziendale oppure in scienze economiche o in scienze bancarie, oppure in giurisprudenza conseguita con votazione non inferiore ai 100/110;

OVVERO

- diploma di laurea (vecchio ordinamento) (DL) o laurea magistrale equiparati alle lauree sopracitate ai sensi del decreto MIUR 09/07/2009 conseguita con votazione non inferiore ai 100/110;

2) ANZIANITA' DI SERVIZIO:

- Anzianita' di servizio di almeno cinque anni in Amministrazioni del comparto Regioni Autonomie locali nella categoria "D" ex C.C.N.L.;

OVVERO

- inquadramento nella qualifica di dirigente presso enti pubblici, anche attraverso incarichi ricoperti ex art. 110, commi 1 e 2, D. Lgs 267/2000.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 2 – CONTENUTO, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta compilando il modello allegato al presente bando di concorso (all. A) e contenente le dichiarazioni in esso riportate, allegando altresì il curriculum professionale e copia di un documento di riconoscimento.

Nella domanda dovranno essere indicati in maniera chiara i dati del candidato e i requisiti richiesti per la partecipazione. Il curriculum dovrà contenere ogni riferimento che il ricorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della specifica professionalità acquisita.

La domanda dovrà pervenire entro **il termine perentorio delle ore 12 del giorno 27 febbraio 2014.**

La domanda di partecipazione dovrà essere firmata per esteso e in originale a pena di esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni previste nello schema di domanda, fatta eccezione per le cause di esclusione di cui all'art. 3, può essere sanata dal candidato entro sette giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Segretario Generale, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda e il curriculum dovranno essere inviate tramite PEC all'indirizzo segreteria generale@pec.comune.rieti.it, oppure spedite a mezzo raccomandata a.r. o consegnate a mano, in busta chiusa, presso l'ufficio protocollo del Comune di Rieti sito in Piazza Vittorio Emanuele II, 02100, Rieti.

La busta contenete le domande di ammissione ed i documenti deve riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione: **CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, D.LGS, 267/2000 – SETTORE 3 – “FINANZE E PATRIMONIO”**.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte dei concorrenti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 3- AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati, sulla base della domande di partecipazione, sono automaticamente ammessi con riserva alla selezione.

Le dichiarazioni mendacie le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla selezione e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente bando, decade automaticamente dalla selezione. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione;
- l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dall'avviso;
- l'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità.

ART. 4-VALUTAZIONE DEI CURRICULA E COLLOQUIO

I candidati in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente bando dovranno sostenere una prova scritta ed un colloquio con il Nucleo valutativo. Successivamente un colloquio con il Sindaco.

La selezione degli aspiranti da parte del nucleo valutativo è volta a formare un elenco di idonei tra i quali il Sindaco potrà scegliere il soggetto ritenuto più qualificato per il posto da ricoprire.

La prova scritta consiste nella risoluzione di un caso pratico e nella redazione di atti e provvedimenti. La durata della prova sarà stabilita dal nucleo valutativo.

Per la prova scritta i candidati possono servirsi di testi legislativi non commentati.

Il colloquio verterà, oltre all'accertamento delle competenze tecniche di seguito indicate, a verificare la conoscenza degli ambiti organizzativi e gestionali proprie delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprirsi, profili motivazionali di partecipazione alla selezione, visione ed interpretazione del ruolo di direzione, orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con le utenze, valutazione delle prestazioni e del personale coordinato, leadership, introduzione e gestione di sistemi incentivanti.

Il colloquio verterà, altresì, sulle seguenti materie:

Diritto degli enti locali, diritto amministrativo, contabilità di stato e degli enti locali, diritto penale, controllo strategico e di gestione, ragioneria.

Sono dichiarati idonei i candidati che **raggiungono il punteggio di 7/10** sia alla prova scritta che al colloquio.

I candidati che saranno dichiarati idonei saranno ammessi al colloquio con il Sindaco che, all'esito dello stesso, individua il soggetto a cui affidare l'incarico. Il colloquio con il Sindaco avrà ad oggetto la discussione del curriculum del candidato, ivi comprese le esperienze maturate.

La valutazione operata ad esito dei colloqui condotti è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato con il Comune di Rieti e non dà luogo pertanto alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

ART. 5- SCELTA DEL CANDIDATO

Il Sindaco, ad esito della selezione di cui agli articoli precedenti, provvederà, con proprio atto, all'individuazione del soggetto contraente.

Il conferimento dell'incarico in oggetto all'esito della citata procedura comparativa, è subordinato, vista l'adesione del Comune di Rieti alla Procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243 bis Tuel, alla previa acquisizione dell'autorizzazione della Commissione per la Stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno.

ART. 6 – ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

L'amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo quanto stabilito dalla normativa vigente previa dichiarazione di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità ex lege 39/2013.

ART. 7 – NORME FINALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione comunale di Rieti per le finalità di gestione della procedura selettiva in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D. Lgs 196/2013, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni e alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rieti.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva, ivi compresa l'eventuale modifica della data del colloquio, saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito del Comune di Rieti www.comune.rieti.it. Le indicazioni di cui al presente articolo hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Il Segretario Generale
Rosa Iovinella