



Comunità Montana
"Vallo di Diano"
V.le Certosa – Padula – (SA)

COMUNITA' MONTANA VALLO DI DIANO - PADULA
Prot. N. 4504 del 11/09/2014
est: ALBO PRETORIO C.M. - ON-LINE SEDE ;
ascicolo:


COMUNITA' MONTANA VALLO DI DIANO

Certosa San Lorenzo – Padula (SA)

Avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato e pieno del responsabile del *Servizio Finanziario, Contabile e del Personale* della C.M.V.D.

Il segretario generale

nella veste di dirigente dell'*Area amministrativa e contabile* e di responsabile del *Servizio AA.GG.*,

vista la deliberazione giuntale n.71 del 25/06/2014 – di approvazione della nuova D.O. dell'ente;

dato atto che il posto di responsabile del *Servizio Finanziario, Contabile e del Personale* è vacante;

vista la deliberazione n. 88 del 21 agosto 2014, resa immediatamente eseguibile, con la quale la giunta autorizza l'assunzione a tempo determinato;

vista la determinazione del *Servizio di Segreteria Generale e AA.GG.* n. del

(n. /2014 del R.G.);

visto il vigente *Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi*;

visti i CCNL di categoria ed in particolare il CCNL Regioni ed Autonomie Locali stipulato in data

31.3.1999;

visto il D.P.R.28/10/2000 n.445;

vista la legge 10.04.1991 n.125,

rende noto:

1. la C.M.V.D. intende procedere all'assunzione a tempo determinato e pieno del responsabile del *Servizio Finanziario, Contabile e del Personale*. La responsabilità del Servizio implica:

- ✓ la direzione del Servizio, con i poteri organizzativi, i compiti e le prerogative di cui all'articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000;
- ✓ l'espletamento delle funzioni che fanno capo al Servizio Finanziario, Contabile e del Personale nell'attuale assetto organizzativo, e quindi in via esemplificativa: *la predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria, quali il bilancio annuale, il pluriennale, la relazione previsionale e programmatica; - l'attività di supporto al segretario generale nella predisposizione del P.E.G; - la gestione del P.E.G; - il Conto economico e patrimoniale annuale; - il rendiconto della gestione; - la gestione contabile; - la gestione finanziaria degli investimenti; - la gestione dei procedimenti contabili in collaborazione con i responsabili operativi degli altri Servizi; - la partecipazione/direzione alle attività di controllo interno; - il controllo di regolarità contabile degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni ecc.); - la gestione del personale e l'adozione dei provvedimenti inerenti lo status giuridico ed economico dei dipendenti; - l'elaborazione e lo sviluppo delle buste paga degli operai idraulico forestali e i relativi adempimenti in materia fiscale, previdenziale e assistenziale; - la collaborazione/cooperazione con il Servizio agrario e forestale in relazione alla gestione amministrativa e contabile dei Piani Annuali di forestazione e bonifica montana; - l'ottimizzazione del sistema contabile con l'introduzione di sistemi informatici nella gestione delle risorse e nei rapporti con il tesoriere; - la vigilanza fiscale e tributaria.*

L'incarico – della durata di **mesi 12** – sarà conferito previa selezione pubblica per titoli e colloquio.

2. (**Requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione**). Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine della domanda di partecipazione di cui al successivo punto 3, siano in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego e del seguente titolo di studio: *laurea specialistica in economia e commercio oppure in economia aziendale oppure in scienze economiche ovvero diploma di laurea del vecchio ordinamento o laurea magistrale equiparate ai sensi del decreto Interministeriale del 9 luglio 2009, pubblicato nella G.U.R.I. del 7 ottobre 2009 n.233.*

3. (**Domanda di partecipazione**). La domanda di partecipazione dovrà essere redatta compilando per intero e in ogni sua parte il modello allegato al presente avviso. Alla domanda dovranno essere allegati – pena l'esclusione - il curriculum professionale e copia fronte-retro di un valido documento d'identità.

Il **curriculum** dovrà indicare, con descrizione sintetica e precisa, ogni esperienza di studio e/o di ricerca e/o di lavoro, ogni attività e ogni dato e/o riferimento che il candidato ritenga valutabile ai fini dell'attribuzione del punteggio.

La domanda dovrà essere redatta in modo leggibile e chiaro e firmata per esteso e in originale. La firma non è soggetta ad autenticazione.

La mancanza o l'incompletezza o l'illeggibilità delle dichiarazioni e/o dei dati riportati nella domanda comporterà l'esclusione del candidato, senza possibilità di regolarizzazione.

La domanda di partecipazione e il curriculum, contenuti in busta chiusa che- pena l'esclusione – non dovrà recare l'indicazione del mittente ma dovrà invece recare la seguente dicitura: *Domanda di partecipazione alla selezione per l'assunzione a tempo determinato del Responsabile del Servizio F.C. e del Personale*, dovranno essere inviati esclusivamente o a mezzo del servizio postale mediante raccomandata a.r. al seguente

indirizzo: Comunità Montana Vallo di Diano –Viale Certosa – 84034 Padula (SA), o mediante consegna a mani all'ufficio protocollo dell'ente - e pervenire o essere consegnati entro il termine perentorio delle **ore 12.00** del giorno **26 settembre 2014**.

4. (*Ammissioni – Esclusioni*). Fatte salve le cause di esclusione di cui al precedente punto 3, tutti i candidati sono automaticamente ammessi al colloquio con riserva. L'accertamento del reale possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati verrà effettuato per il vincitore prima dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso o abbia reso dichiarazioni mendaci decade automaticamente dalla selezione o, in qualunque momento, dall'impiego se instaurato.

A campione, potrà essere verificato il possesso dei requisiti e la veridicità delle dichiarazioni rese anche per gli altri candidati. Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 e implicano obbligo di denuncia all'A.G.

5. (*Commissione esaminatrice*). Le operazioni di selezione – *esame delle domande; esclusioni; valutazione dei curricula; colloquio; formazione della graduatoria e quanto altro necessario* - saranno effettuate da una commissione nominata dalla giunta comunitaria in conformità del *Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi*.

Il Presidente della c.e. provvederà alla convocazione della commissione stessa e – nelle forme di cui al successivo articolo 10 – alla convocazione dei candidati per il colloquio e alle comunicazioni loro dirette.

6. (*Valutazione dei curricula e colloquio*). I candidati saranno valutati sulla base del curriculum presentato e del colloquio. La commissione esaminatrice avrà a disposizione 30 punti – da attribuire nel modo seguente:

- max **10** punti al curriculum, tenendo conto in modo particolare del voto di laurea e delle esperienze lavorative;
- max **20** punti al colloquio.
- In caso di valutazioni divergenti da parte dei componenti della c.e. il punteggio sarà attribuito a maggioranza. In mancanza di maggioranza il punteggio sarà attribuito dal presidente.

7. (*Materie del colloquio*). Il colloquio verterà sulle materie di cui al precedente **punto 1** e sull'accertamento delle conoscenze e delle competenze tecniche in ordine al ruolo gestionale e funzionale del *Servizio F. e C. e del Personale* nell'assetto organizzativo della Comunità e sulla visione del posto da ricoprire. Verterà inoltre sulle seguenti materie: *nozioni di diritto amministrativo e di diritto degli enti locali; ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*.

8. (*Esito della selezione*). Il Responsabile del *Servizio F. c. e del Personale* provvederà all'assunzione e alla stipula del contratto individuale di lavoro sulla base della graduatoria approvata dalla commissione esaminatrice.

9. (*Inquadramento e trattamento economico*). Il candidato assunto sarà inquadrato nella **Categoria D3** di cui al CCNL stipulato in data 31 marzo 1999, posizione economica D3, profilo professionale di Istruttore direttivo (*Responsabile del Servizio Finanziario, Contabile e del personale*). La retribuzione tabellare relativa è pari a € 24.338,14 su base annua, oltre la 13^a mensilità.
10. (*Norme finali*). Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 30.06.2003 i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dall'Amministrazione comunitaria per le finalità di gestione della procedura di selezione e dell'eventuale assunzione e gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. I candidati godono dei diritti di cui all'articolo 13 del citato decreto legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alle norme vigenti in tema di assunzione nelle pubbliche amministrazioni e alle disposizioni contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi (regolamento comunitario). **Tutte le comunicazioni inerenti la procedura selettiva, ivi compresa la data del colloquio, saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito della Comunità Montana Vallo di Diano www.montvaldiano.it sezione News-Comunicati-Avvisi.**

Padula 11 settembre 2014



Il segretario generale

dr. Luigi Alvano



Comunità Montana
"Vallo di Diano"
V.le Certosa – Padula – (SA)

Al Sig. Presidente della Comunità Montana "Vallo di Diano"

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato e pieno del Responsabile del Servizio Finanziario, Contabile e del Personale.

Il/La _____
(cognome) (nome)
nato/a a _____ (Prov.() il _____
residente a _____ (Prov.() cap. _____
e-mail (dato facoltativo) _____
domicilio _____
telefono _____ / cell. _____
codice fiscale _____

- indicare l'eventuale domicilio se diverso dalla residenza presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione con eventuale recapito telefonico.

CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato e pieno del Responsabile del Servizio Finanziario, Contabile e del Personale.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci e falsità in atti ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara:

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana;
2. di essere in possesso dei diritti civili e politici;
3. di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso (indicare, viceversa, se si hanno procedimenti penali in corso o sentenze penali);
4. di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dei pubblici uffici;
5. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego con mezzi fraudolenti;
6. di essere in possesso del seguente titolo di studio : _____

conseguito il _____ presso _____
con la votazione _____;

7. di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni dell'avviso pubblico.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali forniti nella presente domanda di partecipazione per le finalità riportate nell'informativa per il trattamento dei dati personali identificativi e/o sensibili e/o giudiziari, di seguito riportata, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 136 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Data _____

FIRMA (2)

Si allega copia del documento di identità _____

(2) La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.