



COMUNE di MONTESILVANO

Piazza Diaz, 1 – c.a.p. 65016 – tel. 085-4481219 - fax 085-834408 C.F.- P.IVA 00193460680

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE

COORDINATA E CONTINUATIVA PER TITOLI E COLLOQUIO

In esecuzione della determina n. 463 del 25.03.2016, è indetto pubblico avviso, per titoli e colloquio, finalizzato all'affidamento di un incarico di alta professionalità;

Visto l'art. 7, commi 6 e 6 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

INDICE

Il seguente avviso di procedura selettiva, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Montesilvano nell'ambito delle attività di controllo di gestione e controllo strategico

DURATA, IMPEGNO E COMPENSO COMPLESSIVO DELL'INCARICO

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto per una durata di mesi 20 (venti). Il compenso per tale incarico è di complessivi € 25.000,00 (venticinquemila).

PROFESSIONALITA' RICHIESTA AL COLLABORATORE:

Al collaboratore viene richiesta la competenza professionale specifica idonea a garantire l'attività in argomento.

REQUISITI GENERALI PER IL CONFERIMENTO:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- c) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO

- Diploma di Laurea in Economia e Commercio, Giurisprudenza o Scienze Politiche conseguita ai sensi del vecchio ordinamento universitario o altro Diploma di Laurea equipollente ovvero, Lauree Specialistiche (D.M. n. 509/99) o Lauree Magistrali (D.M. n. 270/04)

Ulteriori titoli oggetto di considerazione:

- Iscrizione albo dottori commercialisti
- Eventuali esperienze universitarie
- Esperienza in materia amministrativa contabile, ovvero in tecniche di gestione e di monitoraggio, requisiti da documentare con apposito curriculum.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione a partecipare.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:

Chi fosse interessato a proporre la propria candidatura, deve compilare il modello di domanda allegato al presente bando, allegando il proprio curriculum vitae (datato, documentato e sottoscritto). La domanda dovrà pervenire, entro il perentorio termine di **venti giorni** dalla pubblicazione dell'avviso sul sito web del Comune di Montesilvano, per mezzo

1. del servizio postale (Raccomandata A.R.) al seguente indirizzo Comune di Montesilvano, Piazza Diaz n. 1 65016 Montesilvano (Pe) - In tal caso farà fede il timbro postale dell'Ufficio accettante. Non saranno comunque ammessi all'avviso i concorrenti le cui domande, ancorchè presentate nei termini all'Ufficio Postale accettante, perverranno con un ritardo superiore a **4 giorni**.
2. Presentazione diretta all'ufficio protocollo, dell'istanza e degli allegati, purché in busta chiusa ed esclusivamente secondo il seguente calendario: dal lunedì al venerdì ore 09,00/13,00 In tal caso la data di presentazione della domanda sarà comprovata dall'apposizione del timbro datario su una copia della stessa fornita direttamente dal candidato.
3. Tramite invio di una PEC, alla casella di posta elettronica certificata: **protocollo@comunemontesilvano.legalmail.it** Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato. In caso di invio informatico, fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente avviso, l'invio della domanda e dei relativi allegati, deve essere effettuato, **in formato PDF**, tramite l'utilizzo della **posta elettronica certificata tradizionale (PEC)**. A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del/i file PDF da inviare: sottoscrizione con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

Il termine di cui sopra è perentorio e non verranno prese in considerazione domande pervenute, anche a mezzo posta, oltre tale termine (a tal fine non fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale di partenza).

I candidati si assumono la responsabilità di quanto dichiarato, salvo confermarlo in sede di stipulazione del contratto.

Qualora il termine per la presentazione della propria candidatura ricada in giorno festivo e/o di riposo (sabato), viene prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle candidature e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non si terrà conto delle domande che, per qualsiasi causa, perverranno al di fuori della procedura delineata nei commi precedenti.

I candidati sono tenuti presentare tutti i documenti e ad autocertificare i titoli anche se già allegati ad altra domanda indirizzata a questa. Non si terrà quindi conto di mere dichiarazioni di "rinvio" ad altra domanda già presentata.

I requisiti per la partecipazione alla presente selezione (es.: diploma di laurea) ed i titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito devono essere autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, ed in particolare dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

La mancata presentazione dell'autocertificazione sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa ai titoli valutabili non consente alcuna valutazione. Le dichiarazioni sostitutive devono, in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalle certificazioni che sostituiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

L'Amministrazione non può accettare certificati in relazione ai titoli che il candidato presenta.

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 183/2011, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del D.P.R. 445/2000. Non potranno pertanto essere accettate certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni e da gestori di pubblici servizi, che – ove presentate – devono ritenersi nulle.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, qualora da controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

PROCEDURA COMPARATIVA DI VALUTAZIONE / CRITERI DI COMPARAZIONE:

Il Comune individua il professionista sulla base delle valutazioni del curriculum con cui verifica il grado di conoscenza ed esperienza nel campo specifico, nonché la motivazione e l'attitudine del candidato. In caso di candidati stranieri si verifica altresì l'adeguata padronanza della lingua italiana in relazione alle funzioni da svolgere.

La valutazione dei curricula professionali dei candidati avverrà con riferimento a criteri riguardanti:

- a) titolo di studio (Punteggio massimo 10 punti)
- b) qualificazione professionale (punteggio massimo 20 punti)
- c) particolare esperienza già maturata (punteggio massimo 30 punti)

La valutazione dei curricula dei candidati è attribuita un punteggio massimo di 60 Punti

Ai migliori cinque professionisti, individuati in base al punteggio di cui sopra, verrà effettuato un colloquio, al quale sarà attribuito un punteggio massimo di 40 punti.

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

1. L'Amministrazione procederà al conferimento dell'incarico compatibilmente e nel rispetto delle disposizioni regionali in materia di acquisizione di personale con rapporto di lavoro autonomo, nonché compatibilmente con le vigenti normative nazionali di finanza pubblica.

2. L'incarico viene conferito mediante apposito provvedimento – a cui seguirà la stipulazione del contratto in forma scritta – indicante, in sintesi, le motivazioni della scelta e le caratteristiche dell'incarico da svolgere.

3. L'incarico in argomento viene svolto dal soggetto designato in modo autonomo e senza alcun vincolo di subordinazione né di esclusività, fermo restando l'obbligo di coordinare l'attività professionale con le esigenze del Comune secondo le indicazioni fornite dal Responsabile Settore Finanziario, a cui spetta la verifica della rispondenza delle prestazioni agli obiettivi assegnati.

4. La graduatoria finale della selezione, oltre che per la nomina del vincitore, potrà essere utilizzata esclusivamente nell'ambito dello svolgimento delle attività previste dal presente avviso, per l'affidamento di un nuovo incarico che si renda necessario per l'eventuale sostituzione del professionista vincitore della selezione che non voglia o non possa assumere o proseguire l'incarico.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Segretario Generale, Dott. Alfredo Luviner al seguente numero telefonico 085/4481216 oppure al seguente indirizzo di posta elettronica segretariocomunale@comune.montesilvano.pe.it

NORME FINALI:

1. Con la partecipazione all'avviso di procedura selettiva è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei collaboratori esterni degli Enti locali

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa rinvio alle norme vigenti in materia.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, nonché di non dar luogo ad alcuna assunzione. Non è consentito il diritto di accesso (sia quello formale che informale) se non quando le operazioni concorsuali saranno formalmente concluse.

Il Dirigente dei Servizi Generali e Risorse Umane

F.to Dott. Alfredo Luviner

MODELLO DI DOMANDA PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPRIA CANDIDATURA

Al Segretario Generale
del Comune di Montesilvano
Piazza Diaz, 1
65015 Montesilvano

Il/La sottoscritto/a (codice fiscale) chiede di essere ammesso/a all'avviso di procedura selettiva per il conferimento di un incarico di (specificare l'incarico) _____, per titoli e colloquio, indetto da questa Amministrazione con bando pubblicato nel sito web comunale in data _____, per (specificare oggetto e obiettivi dell'incarico):

Dichiara sotto la propria responsabilità, 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:

- di essere nato/a a il residente a C.A.P. (.....) in Via/Piazza..... n. (telefono n. cellulare n.) (indirizzo e-mail)
- di essere in possesso della cittadinanza(indicare se italiana; se diversa specificare di quale stato)
- di essere/di non essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di:

.....(in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali indicarne i motivi)

- di non avere/avere riportato condanne e di non avere/avere procedimenti penali in corso (in

caso affermativo, indicare le condanne riportate e in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza)

- di essere/non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario
- di essere / di non essere dipendente da altra Pubblica Amministrazione;
- di essere in possesso del diploma di laurea in conseguito presso in data
- di essere in possesso della specializzazione in conseguita presso in data
- di essere in possesso di una particolare esperienza maturata nel settore inerente l'attività oggetto del presente conferimento d'incarico, maturata come segue:
.....
.....
.....
.....

Allega il proprio curriculum vitae (datato e sottoscritto).

Allega un elenco, in carta semplice, dei documenti presentati.

Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa alla presente procedura selettiva venga fatta al seguente indirizzo, impegnandosi, altresì, a comunicare le eventuali variazioni successive:

Dott./Dott.ssa Via/Piazza
..... n. Comune
..... (C.A.P.) Provincia
..... (.....) (telefono n.
..... cellulare n.) (indirizzo e - mail
.....)

Infine, accetta tutte le indicazioni contenute nel bando e dà espresso assenso al trattamento dei dati personali e sensibili ex D.Lgs. 196/2003, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti.

Data

Firma

(ai sensi dell'art. 39 D.P.R. 445/00, la firma non è soggetta ad autenticazione)

Nel caso in cui la domanda venga spedita a mezzo servizio postale, o, comunque, la firma non venga apposta davanti all'incaricato a ricevere le domande, deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(artt. 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a nato/a il
..... a 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,

dichiara

che le copie fotostatiche dei sottosegnati documenti sono conformi agli originali:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Allegati n.

IL/LA DICHIARANTE

.....