



Prot.

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 D.LGS 267/2000, DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE" - CAT. D, DA ATTIVARSI MEDIANTE CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PRESSO IL SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE BILANCIO E INVESTIMENTI DEL COMUNE DI FORLÌ (FC)**

## Il Comune di Forlì

Visti:

- l'art. 110 comma 1 D.lgs. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- l'art. 63 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 330/2013;
- la deliberazione G.C. n. 221/2016, dichiarata immediatamente eseguibile per l'urgenza;
- la determinazione nr. 1844/2016

### INFORMA

che, nell'ambito del processo di riorganizzazione del Servizio Entrate Tributarie Bilancio e Investimenti, si intende procedere al conferimento di un incarico a tempo determinato ai sensi dell'art.110 comma 1 del D.lgs n.267/00, fino alla scadenza del mandato del Sindaco, a persona di particolare e comprovata qualificazione professionale per la posizione di **Funzionario Amministrativo Contabile** dell'Unità Bilancio.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

### POSIZIONE DI LAVORO E COMPETENZE RICHIESTE

Al "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE" cat. D è affidato il ruolo di Responsabile dell'Unità Bilancio .

La figura svolge, direttamente e/o tramite il personale dell'Unità Bilancio, attività di ricerca, analisi, studio, elaborazione dati, programmazione, progettazione e istruttoria, di alto contenuto professionale, in campo amministrativo, contabile, finanziario ed economico, con particolare riferimento a:

- Predisposizione del DUP e del Piano Esecutivo di Gestione, parti finanziarie e contabili,
- Predisposizione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione e relativi allegati;
- Supervisione della regolare tenuta della contabilità finanziaria, economico-patrimoniale, fiscale;
- Controllo, preliminare rispetto alla resa del parere e del visto di regolarità contabile e successivo rispetto all'istruttoria contabile, delle deliberazioni e delle determinazioni;
- Controllo e verifica degli equilibri di bilancio e di finanza pubblica, compreso l'andamento economico finanziario degli organismi partecipati e l'impatto nel bilancio dell'Ente;
- Supporto all'Organo di Revisione nell'attività di verifica e controllo della gestione;
- Reportistica per Ministeri e Cortei dei Conti in materia finanziaria e contabile.

Il Funzionario in oggetto è responsabile dell'istruttoria procedimentale ed eventualmente dell'adozione del provvedimento finale, nonché del coordinamento di una unità organizzativa complessa, compresa la gestione del personale.

Il Funzionario risponde della propria attività e dei propri risultati al Dirigente del Servizio Entrate tributarie, Bilancio e Investimenti.

## **COMPETENZE TECNICO – SPECIALISTICHE RICHIESTE**

La figura ricercata deve possedere particolare formazione, specializzazione professionale e culturale negli ambiti e aree di intervento sopra illustrati, nonché caratteristiche attitudinali necessarie al corretto espletamento dei compiti di alto contenuto specialistico.

Si richiedono approfondite conoscenze delle discipline amministrative, contabili, finanziarie, economiche, e fiscali, con particolare riferimento:

- all'Ordinamento giuridico, finanziario e contabile degli Enti Locali,
- alla disciplina in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti Locali;
- alla Ragioneria pubblica;
- alla normativa in materia di finanza pubblica locale;
- al Diritto amministrativo,
- al Diritto tributario, con particolare riferimento ai tributi locali, all'IVA, e alle ritenute;
- alla normativa sul pubblico impiego,

Si richiedono altresì le seguenti competenze trasversali:

- capacità organizzative e manageriali nel gestire efficacemente le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate, dimostrando flessibilità al mutare dei contesti di riferimento, spirito costruttivo nell'affrontare situazioni impreviste, capacità di risoluzione dei problemi e orientamento al risultato;
- capacità di comunicare efficacemente e di governare le reti di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri settori) o esterne (Tesoriere comunale, imprese, enti e organismi di vario grado e natura, contribuenti, utenti, cittadini)
- corretto esercizio della leadership, capacità di mediare e negoziare per dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

## **REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati **requisiti specifici**, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, a pena di esclusione e che devono essere dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000:

### **1) Titolo di studio:**

Laurea specialistica o magistrale, oppure Diploma di laurea (vecchio ordinamento), in ambito Economico - finanziario.

*I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovarne l'equipollenza con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.*

### **2) Esperienza professionale:**

I candidati devono aver maturato comprovate esperienze professionali specifiche, maturate in ambito contabile e finanziario nell'ambito della Pubblica Amministrazione locale in posizioni di responsabilità

I candidati devono aver maturato comprovate esperienze professionali specifiche, maturate in ambito contabile e finanziario nell'ambito della Pubblica Amministrazione locale in posizioni di responsabilità (categoria D o superiori), oppure presso strutture private in posizioni di lavoro corrispondenti (mansioni direttive) con ruoli di coordinamento di personale.

- 3) I candidati dovranno inoltre possedere i seguenti **requisiti generali** per ammissione alla selezione:
- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso;
  - cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
  - non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
  - essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
  - non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
  - non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
  - non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

**Non possono essere ammessi alla selezione coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.**

## **TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le domande di ammissione alla selezione dovranno essere indirizzate al Direttore Generale e presentate in carta semplice utilizzando lo schema di domanda allegato al presente avviso e dovranno **pervenire:**

**entro lunedì 24/10/2016 (termine perentorio), esclusivamente nelle seguenti modalità, a pena di esclusione:**

- **Invio tramite posta ordinaria** all'indirizzo: **"Comune di Forlì – Servizio Direzione Generale - Via delle Torri, 13 - 47121 Forlì (FC)";**
- **Invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Forlì all'indirizzo **comune.forli@pec.comune.forli.fc.it** esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, avendo cura di precisare nell'oggetto: *"contiene candidatura per incarico a tempo determinato di alta specializzazione da assegnare al Servizio Entrate Tributarie, Bilancio Investimenti"*; *con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento oppure con allegato il modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale rilasciata da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori (previsto dall'art. 29, comma 1 del D. Lgs. 82/2005) tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA – e generato mediante dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000 nr. 445 e dall'art. 65 del D. Lgs. nr. 82/2005 e s.m.i. esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA – N.B. Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica da casella PEC saranno ritenute valide solo se*

considerate irricevibili. I candidati che presentano la domanda di partecipazione alla selezione con modalità telematica devono trasmettere con la stessa modalità anche la documentazione necessaria;

- **Mediante consegna a mano** direttamente all'**Ufficio Protocollo Generale** presso la Residenza Municipale, Piazza Saffi n.8 – Forlì, durante gli orari di apertura al pubblico (**dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00**). I candidati che desiderino ricevuta dell'avvenuto ricevimento della domanda sono invitati a presentarsi al suddetto ufficio con una fotocopia del frontespizio della stessa.

**Alla domanda (da compilare obbligatoriamente secondo il fac simile allegato) dovranno essere allegati, pena l'esclusione:**

1. il **curriculum vitae**, in formato europeo, che deve essere adeguatamente documentato, **datato e sottoscritto**; esso deve, altresì, contenere la specificazione del percorso formativo culturale e delle principali esperienze lavorative maturate; **a tale ultimo proposito il curriculum deve essere adeguatamente dettagliato, con particolare riferimento ai periodi di servizio svolti, di cui va indicata data inizio (gg./mese/anno) e data fine (gg./mese/anno), denominazione del profilo professionale, categoria di inquadramento e posizione di lavoro rivestita;**
2. **fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità.**

E' gradita, inoltre, lettera di presentazione con esplicitate le motivazioni per le quali ci si propone per la posizione in oggetto e che metta in risalto l'esperienza considerata maggiormente significativa ed attinente a quella proposta dalla presente selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

**Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione.**

## **PROVE E MODALITA' DI SELEZIONE**

1. **Come previsto nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (art. 63)**, tra tutti i concorrenti, che abbiano presentato domanda regolare pervenuta nei termini, sarà effettuata una **pre-selezione** sulla base dell'analisi **comparativa** del curriculum vitae da parte di un'apposita Commissione esaminatrice.

La Commissione esaminerà i curricula, verificando innanzitutto la sussistenza dei requisiti richiesti. Ciascun curriculum dovrà essere valutato attribuendo valore sia al percorso formativo (laurea, eventuali specializzazioni o master, abilitazioni e/o iscrizioni ad albi professionali, docenze, pubblicazioni, ecc), sia al percorso professionale, in particolare avendo riguardo ai periodi di esperienza specifica maturata. La Commissione - preventivamente rispetto alle attività di valutazione definirà criteri di maggior dettaglio.

2. La Commissione individuerà, quindi, una rosa di candidati in possesso dei curricula ritenuti maggiormente interessanti, che saranno convocati ad un **colloquio tecnico (selezione)** volto ad approfondire le esperienze, le competenze professionali, tecniche e trasversali nonché le attitudini richieste, **con riferimento ai contenuti della posizione ricercata, riportati nel presente avviso.**

3. Al termine dei colloqui, la Commissione redigerà un verbale della selezione, scegliendo motivatamente fra coloro che hanno sostenuto il colloquio una rosa ristretta di candidati che sono risultati in possesso di un complessivo profilo di competenza più in linea con quello ricercato, e lo presenterà al Sindaco, illustrando le motivazioni della scelta.
4. Fra questi il Sindaco individua, con congrua motivazione, il candidato ritenuto in possesso della professionalità più idonea ad espletare l'incarico. La procedura di cui al presente avviso ha finalità comparativa, ma la valutazione operata dalla Commissione non dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

## **I COLLOQUI DI SELEZIONE SI SVOLGERANNO**

**in data 9/11/2016 alle ore 10.00**

**presso la Direzione Generale Via delle Torri, 13 – Forlì (FC)**

**(I candidati ammessi devono presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento)**

### **COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

La conferma della convocazione al colloquio avverrà esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi. La mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerata rinuncia. Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.

I candidati non convocati al colloquio riceveranno una comunicazione separata tramite e-mail. Le informazioni di carattere generale relative alla presente procedura selettiva saranno pubblicate sul sito web del Comune di Forlì ([www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it)) alla sezione bandi/avvisi/gare/concorsi .

E' garantita massima riservatezza per le candidature ricevute, pertanto ogni informazione relativa al processo di selezione verrà comunicata direttamente al candidato utilizzando i contatti telefonici e l'indirizzo e-mail da esso indicati nella domanda di partecipazione alla selezione.

### **TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

L'incarico di cui al presente avviso viene conferito, ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.lgs n.267/2000 con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto pubblico, fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

Tale contratto è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34/bis del D.Lgs. 165/01.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti richiesti per la nomina e sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Il Funzionario verrà sottoposto ad un periodo di prova di 6 mesi di servizio effettivo, così come previsto dal CCNL della dirigenza delle regioni ed enti locali.

Il trattamento economico è il seguente:

- Retribuzione annua	Euro	20.898,96
- Indennità di comparto	Euro	622,80
- Tredicesima mensilità	Euro	1741,56
- Indennità ad personam art.110 c.3 D.lgs 267/00 (per 13 mensilità) <sup>1</sup>	Euro	18.000

<sup>1</sup> Così come definito dalla Giunta Comunale con Deliberazione n.221 del 21/07/2016

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## CONFERIMENTO INCARICO – DISPOSIZIONI

La procedura di cui al presente avviso ha finalità comparativa. La valutazione operata darà luogo ad un elenco di candidati idonei. La stipulazione del contratto sarà comunque subordinata alla effettiva possibilità di assunzione in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa del personale.

L'Ente si riserva comunque la facoltà insindacabile di:

- sospendere o revocare o annullare la procedura, o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande o di riaprire i termini in caso di necessità;
- non procedere all'affidamento dell'incarico, qualora dall'esame dei curricula dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevi la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire.

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. n.196 del 30.06.2003, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al presente procedimento saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

## DISPOSIZIONI FINALI

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Direzione Generale - Unità Sviluppo Organizzativo del Comune di Forlì al numero telefonico 0543/712467-65-64.

**E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, di stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.**

Copia del presente avviso e dello schema di domanda sono pubblicati sul sito internet del Comune: [www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it) alla sezione **bandi\_avvisi\_gare e concorsi**

Forlì, 4/10/2016

  
IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Vittorio Severi