



**COMUNE DI LAPIO  
(Provincia di Avellino)**

Viale Sicilia, 83030 Lapio AV - Email PEC comune.lapio@asmepec.it  
tel. 0825 982005 Fax 0825/982351

---

**AVVISO PUBBLICO  
PER INCARICO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PART TIME  
DA STIPULARSI AI SENSI DEL COMMA 2 DELL'ARTICOLO  
110 DEL DECRETO LEGISLATIVO 267/2000 DI ISTRUTTORE DIRETTIVO  
SPECIALISTA SERVIZI CONTABILI E AMMINISTRATIVI  
RETRIBUZIONE EQUIVALENTE A QUELLA  
PREVISTA PER LA CATEGORIA DI CCNL REGIONI E AUTONOMIE LOCALI.**

---

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI - RAGIONERIA**

**Richiamati:**

- l'articolo 110 del Testo Unico degli Enti Locali, che al comma 2, prevede, per quanto riguarda gli enti privi di dirigenza, la possibilità di stipulare, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato;
- il vigente Regolamento comunale degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 21.12.2000 come modificato con deliberazione della GC n. 115 del 20.11.2003, in particolare l'art. 13, recante "Contratti speciali per esigenze gestionali" che al comma 1 prevede che per esigenze gestionali il Sindaco può stipulare, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente contratti a tempo determinato per ruoli dirigenziali, direttivi, di alta specializzazione, o per funzionari dell'area direttiva; la scelta del professionista avviene "intuitu personae" previa adeguata pubblicità e verifica dei curricula presentati e dovrà possedere i requisiti previsti per l'accesso dall'esterno della qualifica da ricoprire, nonché un'adeguata esperienza professionale;
- la deliberazione della Giunta Comunale n.12 in data 26 febbraio 2016, avente ad oggetto "Programmazione triennale fabbisogno del personale 2016/2018" che demanda al sottoscritto l'attivazione della procedura selettiva finalizzata all'incarico delle per la stipula, al di fuori della dotazione organica, di un contratto a tempo determinato part time (18 ore settimanali), della durata di circa anni due (fino alla scadenza del mandato amministrativo primavera 2018) di un Istruttore direttivo - cat. D1 - specialista in servizi amministrativi e contabili;
- la propria determinazione n. 59 del 03/03/2016, di approvazione del presente Avviso pubblico e relativi allegati;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Lapio, nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, intende procedere ad una selezione per l'incarico, extra dotazione incarico n. 1 Istruttore direttivo - cat. D1 - specialista in servizi contabili e amministrativi, con contratto a tempo determinato part time (18 ore settimanali) ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del Decreto Legislativo 267/2000.

Il professionista destinatario dell'incarico sottoscriverà apposito contratto di lavoro e dovrà garantire la presenza, presso la sede municipale, durante l'orario d'ufficio e nei giorni stabiliti nel contratto e, comunque, nei casi di urgenza e necessità.

L'incaricato sarà inquadrato nella categoria "D1" - profilo professionale "Istruttore direttivo specialista in servizi contabili e amministrativi". Il trattamento economico è quello stabilito dalle norme contrattuali

del comparto Regioni /Autonomie locali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della qualifica DI. L'incaricato avrà diritto, altresì, **alla retribuzione** di posizione tra il valore minimo e massimo stabilito dal CCNL, determinata ai sensi delle vigenti norme contrattuali.

La durata del contratto decorre dalla data di sottoscrizione del contratto e scade al termine del mandato elettivo del Sindaco pro-tempore in carica. Potrà essere revocato anticipatamente nell'ipotesi di variazioni sostanziali del quadro normativo vigente o per gravi e comprovate inadempienze da parte dell'incaricato nell'espletamento delle funzioni ad egli assegnate, ovvero di violazione ai compiti ed ai doveri d'ufficio, di insubordinazione o di comportamenti oltraggiosi verso i superiori. La revoca comporta l'automatica risoluzione del rapporto di lavoro. In tal caso l'Ente ne darà comunicazione scritta all'incaricato indicandone i motivi. In caso di dimissioni volontarie il professionista incaricato è tenuto al preavviso. I termini e le modalità di cessazione dell'incarico saranno, comunque, disciplinati nel contratto.

Il contratto è, in ogni caso, risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art 110 comma 4 del Dlgs n 267/2000. E'altresi risolto nel caso di annullamento del provvedimento d'incarico che ne costituisce il presupposto senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento. In caso di dimissioni volontarie il professionista incaricato è tenuto al preavviso. I termini e le modalità di cessazione dell'incarico saranno, comunque, disciplinati nel contratto.

Le mansioni del profilo, sono quelle previste dall'allegato a) al CCNL 31.3.99, categoria D) . Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di responsabile dell'Area **amministrativa - affari generali- Ragioneria** e dovrà provvedere a tutti i compiti e le mansioni che istituzionalmente fanno capo a tale figura secondo quanto riportato, in forma esemplificativa e non esaustiva, nel vigente regolamento degli uffici e servizi, nonché ad ogni altra funzione prevista dall'art 107 del Dlgs n 267/2000 e dalle disposizioni sull'ordinamento contabile degli enti locali e del regolamento di contabilità con riferimento alle funzioni di responsabile del servizio finanziario. Nell'espletamento dell'incarico dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza. Si impegna a non svolgere contemporaneamente attività lavorative che siano in contrasto con i doveri di imparzialità assunti verso il Comune e di incompatibilità previsti dalla legge.

#### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei requisiti generali e specifici sottoindicati.

##### **1) Requisiti generali previsti per l'accesso al Pubblico Impiego**

a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano).

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere, ai sensi dell'articolo 3 del DPCM 174/1994, i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana

b) idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere;

c) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

d) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

e) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;

f) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;

g) posizione regolare nei confronti del servizio di leva per gli obbligati ai sensi di legge.

##### **2) Requisiti specifici:**

a) possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea: diploma di Laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica in economia e Commercio — o altra laurea equipollente in Discipline economiche e finanziarie da almeno 10 anni;

b) Specifica esperienza pregressa, di almeno tre anni, acquisita nella materia contabile e amministrativa, per analoghi incarichi di responsabile di servizio, presso altri Enti locali, documentabile su richiesta dell'Ente;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere autodichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta su carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso, debitamente firmata, dovrà pervenire, entro e non oltre le ore 12:00 del 21/03/2016, pena l'esclusione dalla selezione, con i relativi allegati. Il Comune di Lapio non assume responsabilità per mancato recapito delle domande e per errate spedizioni. Trattandosi di termine perentorio, le domande che perverranno fuori termine saranno escluse.

La domanda, da inoltrare in busta chiusa, può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo oppure spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Lapio (AV), Viale Sicilia- cap 83030. **In entrambi i casi la domanda si considera prodotta in tempo utile purché ricevuta entro il termine sopra indicato. Non fa fede il timbro postale.** Sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: **"Domanda Selezione articolo 110, comma 2, D.Lgs. 267/2000"**.

**Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati, a pena di esclusione:**

- a) curriculum professionale;
- b) copia di un documento di identità e relativa dichiarazione sostitutiva di copia conforme;

### **3) Modalità di selezione**

Alla procedura comparativa, nel rispetto dei criteri stabiliti nel presente avviso di selezione, procederà il sottoscritto responsabile dell'area amministrativa - affari generali- Ragioneria.

Si procederà con la valutazione dei seguenti elementi dichiarati nel curriculum

- Punteggio titolo di studio richiesto per la partecipazione al presente avviso- massimo punti 3

Laurea (Vecchio Ordinamento o Nuovi ordinamenti) : punteggio conseguito: **Fino a 87 /110 punti 1**  
**da 88 a 98/110 punti 1,5**  
**da 99 a 110/110 punti 3**

*ESPERIENZA PREGRESSA oltre quella prevista per la partecipazione al presente avviso massimo punti 7 di cui:*

- a) Specifica esperienza maturata in materia di elaborazione e gestione bilanci di previsione e consuntivi degli Enti locali — preparazione ed invio, anche in via telematica, dei dati contabili richiesti dal Mef, dalla Corte dei Conti, dall'Agenzia delle Entrate e dagli altri organi di controllo entro le scadenze di legge (es.: elaborazione e trasmissione modelli dichiarativi annuali, modelli F24 ed Uniemens, modelli verifica Patto di Stabilità, questionari su Bilancio di previsione e consuntivo della Corte dei Conti, certificati di bilancio, certificazione dei crediti) - rendicontazione gestione fondi pubblici nei confronti di Enti; verifiche sui tributi comunali e predisposizione dei ruoli di esecuzione – verifica e controllo dei cedolini paga dei dipendenti \_ **VALUTAZIONE: IN RAGIONE DI PUNTI 1,00 PER OGNI ANNO O FRAZIONE DI SEI MESI E PER UN MASSIMO DI PUNTI 5;**
- b) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse per la gestione della contabilità degli enti locali - **VALUTAZIONE :PUNTI 2-**

Il curriculum dovrà indicare dettagliatamente i servizi e le attività svolte dal candidato. In particolare dovranno essere indicati:

- l'Ente dove è stato prestato il servizio;
- la qualifica e il relativo contratto;
- la durata del contratto;
- se trattasi di contratto a tempo pieno o parziale; a tempo determinato o indeterminato.

Gli esiti della valutazione comparativa dei curriculum sono trasmessi al Sindaco che individuerà, con proprio Decreto, la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

L'amministrazione si riserva di richiedere, al momento della stipulazione del contratto a tempo determinato, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum.

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Lapio, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale reclutamento.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente selezione saranno trattati conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: [www.comune.lapio.av.it](http://www.comune.lapio.av.it).

Lapio, 03/03/2016

Il responsabile dell'area amministrativa AA GG, Ragioneria  
(assessore avv. Pasquale Carbone)

