



Città di Trani
PROVINCIA BT
Medaglia d'Argento al Merito Civile

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DA PARTE DI SOGGETTI INSERITI IN GRADUATORIE DI CONCORSO PER PROFILO DI DIRIGENTE CONTABILE, AI FINI DELLA STIPULA DI CONVENZIONE EX ART.3, COMMA 61, LEGGE 350\2003

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

VISTA la deliberazione di G.C. n. 187 del 20.11.2019, aggiornata con successiva deliberazione n. 50 del 27.02.2020, con la quale l'Amministrazione ha definito il piano di fabbisogno di personale per il triennio 2020\2022, individuando tra i posti da coprire nell'anno 2020 quello di dirigente di profilo contabile, mediante attingimento da graduatorie definitive in corso di validità, previa convenzione ex art.3, comma 61, legge 350\2003;

VISTA la determinazione dirigenziale dell'Area Affari Generali e Istituzionali e Servizi alle Persone n. 135/606 del 05.06.2020 con la quale è stato disposto di avviare la procedura per la copertura di un posto di Dirigente di profilo contabile, mediante attingimento da graduatorie di altri Enti Locali definitive e in corso di validità, previa convenzione ex art. 3, comma 61 della L. n. 350/2003, approvando lo schema di *"Avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di soggetti inseriti in graduatorie di concorso per profilo di Dirigente contabile, ai fini della stipula di convenzione ex art. 3, comma 61, Legge 350/2003"* ed il correlato *"fac-simile domanda"*;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm. e ii.;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm. e ii.;

VISTO il vigente Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 226 del 06/10/2016, e segnatamente l' art. 29;

VISTO il vigente Regolamento di disciplina delle procedure per l'accesso agli impieghi presso il Comune di Trani, approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 75 del 21/05/2020, ed in particolare l'articolo 31 in tema di convenzioni per l'utilizzo di graduatorie concorsuali

RENDE NOTO

Il Comune di Trani intende procedere alla copertura di un posto di dirigente di profilo contabile mediante attingimento da graduatorie definitive in corso di validità presso altri Enti Locali che siano messe a disposizione per effetto di convenzione ex art.3, comma 61, legge 350\2003.

La presente procedura non ha natura concorsuale, né selettiva, ma esclusivamente idoneativa, al fine di verificare il possesso delle competenze tecnico\professionali richieste per il posto da ricoprire ed altresì determinare, in presenza di più manifestazioni di interesse, una priorità tra le graduatorie disponibili ed una scelta secondo canoni di trasparenza ed imparzialità.

Al fine di garantire la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, la presente selezione tiene conto, altresì, della legge 10.04.1991, n. 125, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs 30.03.2001, n. 165.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Il Presente avviso è riservato a Coloro che siano collocati nella prima posizione utile di graduatorie in corso di validità per posti di dirigente contabile, divenute definitive all'esito di pubblico concorso per posti a tempo pieno ed indeterminato, espletati da Enti locali disponibili a convenzionarsi con il Comune di Trani per lo scorrimento.

Gli interessati dovranno essere in possesso di tutti requisiti generali e specifici richiesti per l'accesso agli impieghi ed in particolare al ruolo dirigenziale, come previste dagli articoli 2 e 5, del Regolamento di disciplina delle procedure per l'accesso agli impieghi presso il Comune di Trani, oltre alle condizioni di conferibilità, compatibilità e piena legittimazione allo svolgimento delle funzioni dirigenziali.

I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della manifestazione di interesse e mantenuti sino a termine della procedura.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E DOCUMENTAZIONE

I soggetti che, in possesso dei requisiti richiesti, siano interessati alla presente procedura, dovranno presentare manifestazione di interesse, entro e non oltre le ore 23:59 del **27\07\2020**, redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al presente avviso.

La domanda dovrà essere indirizzata al “**COMUNE DI TRANI – SERVIZIO RISORSE UMANE**” e dovrà essere inoltrata **ESCLUSIVAMENTE** mediante posta elettronica certificata all'indirizzo: settore.personale@cert.comune.trani.bt.it. L'oggetto del messaggio PEC dovrà indicare la dicitura: “Manifestazione di interesse per profilo di dirigente

contabile”. Le domande dovranno pervenire, a pena di irricevibilità, da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato.

La domanda dovrà essere firmata digitalmente; se il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione che il candidato alleggerà dovrà essere sottoscritta in modalità autografa e, previa scansione, inviata in formato pdf, corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

Le domande pervenute dopo la scadenza sono dichiarate inammissibili. A tal fine farà fede l’orario della ricevuta di accettazione da parte del sistema di posta elettronica certificata.

Nella domanda i candidati, oltre al nome e cognome, devono dichiarare sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla selezione:

- a) La data ed il luogo di nascita, la residenza ed eventuale recapito;
- b) Il possesso della cittadinanza italiana;
- c) Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi di non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- d) Le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) Gli eventuali carichi pendenti, ovvero di non avere carichi pendenti;
- f) Il titolo di studio posseduto con l’esatta indicazione della votazione, dell’anno in cui è stato conseguito e dell’Istituto/Università che lo ha rilasciato;
- g) Il possesso dei requisiti specifici di cui sopra;
- h) Il numero del codice fiscale;
- i) Per gli aspiranti di sesso maschile, la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- j) Di non essere stato destituito o dichiarato decaduto dall’impiego presso una pubblica amministrazione;
- k) Di essere in possesso dell’idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- l) La conoscenza di una lingua straniera tra inglese, francese, tedesco o spagnolo;
- m) La conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- n) Indirizzo mail e/o PEC cui indirizzare ogni comunicazione relativa alla procedura; in presenza di indirizzo di posta elettronica non certificata il candidato assume piena responsabilità per il corretto funzionamento della casella di posta elettronica ordinaria, intendendosi comprovata la ricezione con la semplice stampa dell’invio disposto dall’Ente;
- o) La graduatoria di concorso per dirigente contabile nella quale risulta collocato nella prima posizione utile, con precisazione degli estremi di approvazione della stessa.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. La mancata sottoscrizione comporta l’esclusione dalla procedura.

La formale compilazione del modulo di domanda costituisce, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n.445/2000 ed i candidati devono, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

Alla domanda di partecipazione i candidati **devono obbligatoriamente allegare:**

- a) **Atto di assenso\disponibilità da parte dell'ente titolare della graduatoria** a convenzionarsi con il Comune di Trani per consentirne lo scorrimento ai sensi dell'art. 3, comma 61, legge 350\2003;
- b) **Certificazione dalla quale risulti che il candidato si trova nella prima posizione utile della graduatoria;**
- c) **Curriculum professionale**, datato e sottoscritto da loro stessi, che dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare la loro attività professionale, di studio e di lavoro, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che i candidati ritengano di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della loro attività e della attinenza della stessa al servizio oggetto dell'incarico;
- d) **Copia documento di identità.**

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

La verifica della regolarità delle domande di partecipazione e del possesso dei requisiti richiesti sarà condotta dall'Ufficio Personale, le cui conclusioni saranno formalizzate con provvedimento di ammissione/esclusione a firma del Dirigente responsabile del procedimento. Ai candidati esclusi sarà data comunicazione personale all'indirizzo PEC indicato in sede di domanda.

I candidati che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione sono tenuti a presentarsi, muniti di valido documento di identità, il giorno **05\08\2020 alle ore 10.00** per sostenere il colloquio. Detta data, previa opportuna comunicazione che sarà inviata esclusivamente a mezzo PEC, è suscettibile di variazione.

Ove l'andamento della situazione epidemiologica non consenta lo svolgimento del colloquio in presenza, l'amministrazione si riserva la facoltà di svolgerlo con modalità a distanza mediante piattaforma di video-conferenza per la quale saranno diramate le necessarie credenziali di collegamento.

CRITERI DI SELEZIONE

I candidati ammessi, nel giorno ed ora innanzi indicato, sosterranno un colloquio con una Commissione esaminatrice, finalizzato ad accertare il possesso delle competenze tecnico/professionali, nonché dei requisiti attitudinali adeguati allo svolgimento del ruolo per cui si presenta candidatura.

Il colloquio sarà afferente i seguenti aspetti: ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie afferenti al ruolo da ricoprire; profili motivazionali di partecipazione alla selezione; visione ed interpretazione del ruolo dirigenziale; orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza.

La valutazione del colloquio si riferirà a criteri di preparazione, competenza, sensibilità manageriale e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate in relazione alla posizione da ricoprire.

La Commissione si esprime in termini meramente idoneativi, con espressione di un punteggio in trentesimi al solo scopo, in presenza di graduatorie o candidati in numero eccedente i posti da coprire, di creare un ordine di priorità ai fini della individuazione della graduatoria dalla quale attingere.

La positiva valutazione è, comunque, condizione necessaria per l'assunzione.

La mancata partecipazione al colloquio è intesa come mancanza di interesse o disponibilità all'assunzione presso l'ente.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

CONVENZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Il Comune di Trani stipulerà convenzione con l'ente locale titolare della graduatoria cui appartenga il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio.

La stipula della convenzione è condizione necessaria ed indispensabile per procedere all'assunzione del candidato. La stipula dovrà essere perfezionata entro il termine di 15 giorni dalla richiesta rivolta all'ente titolare della graduatoria; l'assunzione in servizio, previa stipula del contratto di lavoro, dovrà avvenire nei successivi 10 giorni.

Ove per qualsivoglia ragione l'Ente Locale titolare della graduatoria non aderisca alla richiesta di convenzionamento, ovvero non dia riscontro alcuno nel termine anzidetto di 15 giorni, il comune di Trani potrà avviare il convenzionamento con l'ente locale titolare della graduatoria del candidato che segue nell'ordine dei punteggi del colloquio.

Resta inteso che il Comune di Trani non assume alcun vincolo, né assume alcuna responsabilità nei confronti dei partecipanti alla presente procedura ove, per qualsiasi ragione, la convenzione di utilizzo della graduatoria non abbia a perfezionarsi.

Il Comune di Trani si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione per sopraggiunti vincoli normativi o di finanza pubblica o per variazioni al proprio fabbisogno di personale

Al soggetto assunto si applicano le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità, previste per i dirigenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, e le disposizioni legislative e dei contratti collettivi che disciplinano il rapporto di lavoro del personale con qualifica dirigenziale, nonché il sistema di valutazione previsto per i dirigenti dell'Ente.

Il trattamento economico, previsto dai vigenti contratti collettivi per il personale dirigenziale degli enti locali, si compone di:

1. retribuzione tabellare annua, comprensiva di tredicesima mensilità;
2. retribuzione di posizione e di risultato nelle misure fissate dall'Amministrazione comunale in relazione all'incarico conferito ed alle disponibilità dell'apposito fondo;
3. assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto a norma di legge;
4. eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Il trattamento economico sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

DISPOSIZIONE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del decreto legislativo 30.06.2003, n.196 e del Regolamento UE n. 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Trani per la finalità di gestione della procedura e saranno trattati anche successivamente nella eventualità di costituzione del rapporto di lavoro per finalità di gestione del rapporto stesso.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, che saranno utilizzati a cura del Comune di Trani.

INFORMAZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento al vigente Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, nonché al Regolamento di disciplina delle procedure per l'accesso agli impieghi presso il Comune di Trani, oltre che al C.C.N.L. dell'area dirigenziale.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Giuridica del Personale (tel: 0883581220 – Pec: settore.personale@cert.comune.trani.bt.it – E-mail: ufficio.gestionepersonale@comune.trani.bt.it).

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Bandi di concorso" del sito istituzionale dell'Ente dal 26.06.2020 al 27.07.2020.

Trani, 26 giugno 2020

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane
dott. Alessandro Nicola Attolico