



COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO

Via Guglielmo Marconi, 58; Provincia di Treviso - Medaglia d'argento al valore civile

Gemellato con la Città di Boves (CN) - Medaglia d'oro al valore civile e militare

Gemellato con la Città di Labastide St. Pierre (F)

IL SEGRETARIO COMUNALE

AVVISO PER L'ACQUISIZIONE DI UN ALTA PROFESSIONALITA' ESTERNA MEDIANTE COMPARAZIONE DEI CURRICULA PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000 E DELL'ART. 13, COMMA 1 LETT. B) DEL NUOVO CCNL DEL 21 MAGGIO 2018.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.22 del 27/02/2020 dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale l'Amministrazione Comunale approvava un indirizzo programmatico, circa l'istituzione di n. 1 (una) Alta Professionalità da inserire nell'Area Economica Finanziaria;

INDICE IL PRESENTE AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN'ALTA PROFESSIONALITA'.

Contenuto dell'Alta Professionalità: *l'alta professionalità di cui quest'Ente ricerca richiede l'assunzione diretta di elevata responsabilità, comprese quelle comportanti l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formativi di livello universitario del sistema educativo e di istruzione in posizione di elevata qualificazione professionale e di responsabilità, risultanti dal curriculum.*

Oggetto dell'Incarico: si cerca una figura professionale che sia a conoscenza:

- Di tutta la normativa finanziaria e economica degli Enti Locali ovvero la contabilità armonizzata di cui al D.Lgs 118/2011 e successive modifiche e integrazioni;

- Interconnessione costante con il Responsabile dei Lavori Pubblici e dell'Urbanistica per confrontarsi sia con le entrate e le uscite di bilancio
- Attivare un percorso dei controlli contabili
- Gestire con l'apporto del Segretario Comunale la **performance individuale e organizzativa**
- Essere sempre presente in Consiglio Comunale, nei casi di presentazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo, delle variazioni di bilancio e nei casi di richiesta specifica da parte del Sindaco per relazione su alcuni profili che hanno un risvolto diretto con il bilancio dell'Ente (es. programmazione del fabbisogno triennale del personale, operazioni immobiliari, finanziarie ecc.)
- Attuare una metodologia semplificata, chiara e trasparente sui controlli interni contabili
- **Durata dell'incarico:** essendo un incarico altamente fiduciario e che dura con la durata del mandato del Sindaco, l'incarico avrà decorrenza di n. **3 (tre)** anni con l'inizio dal 15/4/2020-15/4/2023
- **Orario settimanale: part -time orizzontale di n. 18 (diciotto) ore settimanali** che saranno distribuite secondo un calendario che successivamente sarà concordato tra il Sindaco e l'Alta professionalità
- **Trattamento economico:** l'Alta Professionalità è inquadrata nella categoria D3 secondo il CCNL del Comparto funzioni locali del 21/05/2018.
- **Indennità di posizione:** verrà attribuita dopo la selezione in proporzione con il rapporto di lavoro part-time.

Requisiti per l'ammissione

I candidati dovranno avere, a pena di esclusione i seguenti requisiti:

- 1) **Titolo di studio: Diploma di Laurea in Economia e Commercio o Economia Aziendale.**
- 2) **Cittadinanza italiana**
- 3) **Godimento dei diritti politici.** Non possono accedere alla selezione coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero decaduti dall'impiego
- 4) **Assenza di condanne penali**

5) Iscrizione all'Albo dei dottori commercialisti e/o dei Revisori dei conti: Nel caso che un candidato sia iscritto in ambedue gli albi, deve comprovare la richiesta di tutte e due le iscrizioni.

6) Patente di categoria: B

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE.

La selezione sarà eseguita tramite:

- Un colloquio individuale (PUNTI MASSIMI n. 10/30)
- Valutazione del curriculum vitae (PUNTI MASSIMI N. 20/30)

Dell'esito della valutazione verrà fatto verbale

La commissione giudicatrice sarà composta dal Segretario Comunale e da un Responsabile di Servizio Finanziario di un altro Comune.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, come da fac-simile, allegato al presente avviso, deve essere trasmessa all'indirizzo pec: protocollo.comune.castellodigodego.tv@pecveneto.it

La domanda deve pervenire entro le ore 12,00 del giorno **27/03/2020**

DATA DI SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONE

La data di svolgimento della selezione sarà fissata per le ore 10.00 del giorno **31 marzo 2020**, presso la sede municipale

NORMATIVA APPLICATA ALLA PRESENTE SELEZIONE

La normativa che si applica alla presente selezione è la seguente:

- Art. 110 del D.lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- Art. 73 del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112 nonché l'art. 16 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (collegato al lavoro)
- Artt.13, comma 1. Lett. b) e 50-51 del CCNL del Comparto Funzioni Locali

TRASPARENZA

Il presente avviso sarà pubblicato nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" voce "bandi di concorso" e **all'Albo Pretorio Comunale.**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale **dott.**
Massimo Cargnin (massimo.cargnin@comune.castellodigodego.tv.it)

Castello di Godego, li 12 marzo 2020



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Massimo Cargnin

A handwritten signature in purple ink, appearing to read "Massimo Cargnin", written over the printed name.

Allegato FAC-SIMILE DI DOMANDA
AL COMUNE DI CASTELLO DI GODEGO
(Ufficio Segretario Comunale)

Il/la sottoscritto/anato/aa.....(TV) e
residente in via/piazzacap.....

Visto l'avviso per la selezione di n. 1 (una) ALTA PROFESSIONALITA',

Visto le sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 e 77
del D.d.p. 445/2000 e s.m.d.

DICHIARA

- 1) **Di** godere dei diritti politici
- 2) **Di** avere la cittadinanza italiana
- 3) **Di** non aver riportato condanne penali e non aver in corso procedimenti penali
ovvero procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o
di prevenzione
- 4) **Di** non aver precedenti giudiziari iscrivibili al casellario giudiziale ai sensi
dell'art. 686 c.p.p.
- 5) **Di** non essere a conoscenza della propria sottoscrizione a procedimenti penali
- 6) **Di** non essere stato destituito o licenziato ovvero dispensato presso una
pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento , ovvero di
non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito
dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la
produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile
- 7) **Di** essere in possesso della patente B
- 8) **Di** essere in possesso del seguente titolo di
studio:.....conseguito
presso..... in data, con la votazione
di.....;
- 9) **Di** essere iscritto all'albo professionale deidi.....
alla posizione n.....
- 10) **Di** essere a conoscenza che l'eventuale incarico conferito non comporta
l'instaurazione di rapporto a tempo indeterminato con l'Amministrazione
Comunale

ALLEGA:

- Curriculum vitae
- Copia documento di identità
- Altra documentazione (.....)
....., li.....