



COMUNE DI VEGLIE

*(Provincia di Lecce)*

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI  
INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PRESSO IL COMUNE  
DI VEGLIE**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 44 del 21.03.2011 e della propria determinazione n. 72 del 06.04.2011;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica comparativa per l'affidamento di incarico professionale mediante contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Veglie nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia (D.lgs. 267/00 e ss.mm.ii.; D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.; Codice Civile; Legge 150/2000).

**Art. 1- FINALITA' DELL'AVVISO**

Il presente avviso è finalizzato al conferimento di un incarico professionale in materia di coordinamento e monitoraggio dei processi della programmazione economica e finanziaria, del controllo strategico e del controllo di gestione del Comune.

**Art. 2- OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO**

L'oggetto dell'incarico di cui al presente avviso prevede:

- controllo e monitoraggio degli obiettivi strategici;
- implementazione di un sistema di controllo di gestione.

L'incarico avrà inizio dalla data di stipula del disciplinare di incarico e dalla sua pubblicazione sul sito internet del Comune di Veglie, ai sensi dell'art. 3, comma 54 della Legge 24 dicembre 2007 n. 244, e si concluderà il 31.12.2011.

L'Amministrazione, previo apposito atto e dandone debita motivazione, potrà rinnovare l'incarico al medesimo professionista selezionato per un ulteriore periodo pari o inferiore alla durata del contratto originario.

### Art. 3 - REQUISITI RICHIESTI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Potranno presentare domanda di ammissione alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
- titolo di studio: diploma di Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio o lauree specialistiche e magistrali equipollenti in base al DM 509/99 e al DM 270/4 secondo quanto disposto dal DM 09.07.2009 ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;
- riconducibilità dello status giuridico di persona fisica;
- requisiti professionali: esperienza specifica maturata presso enti locali in ambito economco-finanziario per un periodo non inferiore a cinque anni.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

### Art. 4 - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli aspiranti dovranno far pervenire **entro il termine perentorio del giorno 18.04.2011**, regolare domanda redatta in carta libera indirizzata al Comune di Veglie – Settore Servizi Amministrativi – Parco delle Rimembranze – 73010 – Veglie (LE).

Le domande di ammissione potranno essere prodotte con i seguenti mezzi:

- direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Veglie negli orari di apertura al pubblico (da Lunedì a Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00; il Lunedì e il Giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00);
- a mezzo fax esclusivamente al seguente numero 0832966236.

La mancata presentazione o spedizione della domanda nel termine temporale suindicato comporta l'esclusione dalla selezione.

Nel caso di utilizzo del mezzo fax ogni foglio trasmesso dovrà contenere la firma leggibile del candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre la scadenza del termine.

Per partecipare alla selezione, gli aspiranti devono redigere domanda, in carta libera e in conformità allo schema allegato (allegato A) al presente avviso.

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, gli aspiranti devono dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

1. luogo e data di nascita;

2. residenza anagrafica, domicilio e recapito al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
3. il possesso del titolo di studio richiesto, per l'ammissione alla selezione, con l'esatta specificazione dello stesso, della data e del luogo di conseguimento e dell'Università che lo ha rilasciato;
4. esperienza specifica maturata presso enti locali nelle materie oggetto dell'incarico per un periodo non inferiore a cinque anni;
5. il possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
6. il godimento dei diritti civili e politici;
7. non aver riportato condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
8. la riconducibilità dello status giuridico di persona fisica;
9. di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente;
10. di essere informato che l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.lgs. n. 196/2003).

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al D.P.R. 445 del 21.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione).

La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca l'irricevibilità e la conseguente esclusione dalla selezione.

#### Art. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

A corredo della domanda di ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno allegare a pena d'esclusione, entro il termine stabilito dall'avviso di selezione:

1. il curriculum formativo professionale (debitamente sottoscritto);
2. copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

#### Art. 6 - COMPENSO PREVISTO PER L'INCARICO

Per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso è previsto un compenso di € 1.400,00 mensili oltre agli oneri fiscali e previdenziali previsti per legge.

Il compenso così determinato verrà liquidato alla presentazione di regolare nota/fattura e dopo apposito visto apportato dal Responsabile del Settore Servizi finanziari.

L'affidamento avverrà con apposito atto del Responsabile del Settore Servizi Amministrativi e sarà regolato da apposito disciplinare. Il provvedimento sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente conferente e trasmesso alla Corte dei Conti, ai sensi della normativa vigente.

## Art. 7 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

La selezione degli aspiranti verrà effettuata da apposita Commissione, composta da tre esperti, mediante l'esame comparativo dei curricula formativi/professionali presentati e colloquio orale.

### ✓ VALUTAZIONE CURRICULUM

L'apprezzamento del curriculum prodotto dall'aspirante dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali ritenuti significativi ai fini dell'incarico da ricoprire.

La Commissione Giudicatrice dispone complessivamente di 15 punti così ripartiti:

A) Valutazione titolo di studio: punteggio massimo attribuibile - punti 4,00 così suddivisi:

- laurea magistrale: punti 2,00
- laurea triennale: punti 1,50
- ulteriore laurea pertinente alle materie oggetto d'incarico: punti 0,50

B) Curriculum formativo punteggio massimo attribuibile - punti 6,00

Il punteggio sarà attribuito in relazione alla partecipazione a percorsi formativi pertinenti al settore oggetto d'incarico (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: attestati di frequenza a corsi di perfezionamento, master, corsi di specializzazione e altri titoli che possono concorrere alla valorizzazione della professionalità richiesta);

C) Curriculum professionale punteggio massimo attribuibile - punti 5,00

Il punteggio sarà attribuito, in relazione all'esperienza lavorativa specifica maturata presso enti locali in ambito economico-finanziario per un periodo pari o superiore a cinque anni.

### ✓ VALUTAZIONE COLLOQUIO

Il colloquio ha lo scopo di valutare la preparazione specifica degli aspiranti sugli argomenti oggetto di incarico e approfondire la valutazione curriculare.

La Commissione Giudicatrice dispone complessivamente di 30 punti.

A seguito dell'esito delle singole valutazioni la Commissione formulerà un elenco degli aspiranti ritenuti idonei sulla base della somma della valutazione conseguita nel curriculum presentato e dalla votazione conseguita nel colloquio.

## Art. 8 - DIARIO E SEDE DEL COLLOQUIO

Il colloquio avrà luogo il **19.04.2011** dalle **ore 12.00** presso la sede municipale sita in Largo Parco delle Rimembranze.

Agli aspiranti ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla selezione dovranno pertanto presentarsi, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità nella data e ora sopra indicati per sostenere il colloquio: l'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione.

In caso di modifica della data e/o del luogo del colloquio ne sarà data comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito del Comune ([www.comune.veglie.le.it](http://www.comune.veglie.le.it)).

L'aspirante che non si presenta al colloquio nel giorno, nell'ora e luogo sopraindicati si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dalla selezione comparativa.

#### Art. 9 - ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

L'esito della procedura comparativa verrà pubblicato sul sito internet e all'Albo pretorio on line del Comune di Veglie.

#### Art. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.lgs. 196/03

Il trattamento riguarderà unicamente le finalità istituzionali del Comune di Veglie, nonché quelle richieste dall'Interessato per i procedimenti amministrativi facoltativi rientranti tra i compiti del Comune medesimo.

Il conferimento dei dati personali è necessario per la gestione di tutte le fasi della procedura comparativa; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata ammissione alla procedura stessa.

A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal predetto Decreto Legislativo, rispettando i presupposti di legittimità, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici; prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari.

I dati personali potranno essere comunicati all'interno del Comune o ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non potranno essere diffusi.

Il titolare e il responsabile del trattamento dei dati è il Comune di Veglie, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentato dal Sindaco.

L'interessato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Principali norme in base a cui sono chiesti i dati personali sensibili o giudiziari: Codice civile (artt. 2094-2134); D.P.R. 30.06.1965, n. 1124; l. 20.05.1970, n. 300; l. 7.02.1990, n. 19; d.lgs. 19.09.1994, n. 626; l. 12.03.1999, n. 68; legge 8.03.2000, n. 53; d.lgs. 18.08.2000, n. 267; d.lgs. 30.03.2001 n. 165; d.lgs. 26.03.2001, n. 151; l. 6.03.2001, n. 64; D.P.R. 28.12.2000, n. 445; D.lgs. 15.08.1991, n. 277; l. 14.04.1982, n. 164; CCNL; Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi).

#### Art. 11 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, il quale si concluderà entro trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso stesso. Il responsabile del procedimento è il funzionario incaricato del Settore Servizi amministrativi, dott.ssa Manuela Bonettini.

#### Art.12 - DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso comparativo di affidamento incarico per motivi di pubblico interesse.

In caso di decadenza del professionista incaricato o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire incarico al professionista che segue il primo nell'elenco predisposto dalla Commissione esaminatrice, alle medesime condizioni proposte in sede di procedura comparativa.

Il detto elenco sarà considerato valido sino alla scadenza naturale dell'incarico in oggetto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa espresso riferimento al norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte dell'aspirante di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dalle condizioni previste dalle norme regolamentari dell'Ente.

L'avviso integrale e il facsimile di domanda è pubblicato su Internet al seguente indirizzo:

[www.comune.veglie.le.it](http://www.comune.veglie.le.it) ed è inoltre disponibile presso l'Urp comunale.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Settore Servizi Amministrativi – Largo Parco delle Rimembranze – 73010 VEGLIE (LE) – tel. 0832969597.

Veglie, 07.04.2011

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

F.to Dott.ssa Manuela Bonettini

Allegato "A"

Schema di domanda (da redigersi in carta libera)

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE: barrare e compilare tutte le voci ad esclusione di quelle che non interessano indicate con la voce "eventuale".

Comune di Veglie

Settore Servizi Amministrativi

Largo Parco delle Rimembranze

73010 VEGLIE (LE)

Il/La sottoscritto/a.....

#### CHIEDE

di partecipare alla procedura comparativa per l'affidamento di incarico libero professionale presso il Comune di Veglie.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto D.P.R. derivanti da dichiarazioni false e mendaci

#### DICHIARA

- di essere nato/a il ..... a ..... Prov.....;
- di essere residente a ..... Provincia ..... (c.a.p. ....) in via ..... nr. .... tel. nr. .... e di indicare tale indirizzo per tutte le comunicazioni che codesta amministrazione dovrà inviarmi in relazione al concorso (indicare altrimenti altro domicilio o recapito ..... ) ;
- di essere in possesso del titolo di studio di ..... conseguito il ..... presso l'Università di .....
- di avere un'esperienza specifica maturata presso enti locali in ambito economico-finanziario per un periodo non inferiore a cinque anni;
- di essere cittadino italiano (o di uno Stato membro dell'Unione Europea – specificare quale..... ) ;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....(ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea) di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;

- di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso: .....);
- di accettare senza riserve le condizioni previste dall'avviso di selezione, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari vigenti dell'Ente;
- di essere informato che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge vigenti (D.lgs. 196/2003); di essere altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Allegati obbligatori alla domanda:

- curriculum formativo/professionale (debitamente sottoscritto);

- copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

data.....

firma

---

*(non è richiesta l'autenticazione della firma)*