



# COMUNE DI CAMPAGNANO DI ROMA

PROVINCIA DI ROMA

Tel. 06-9015601

Piazza C. Leonelli n°15

C.A.P. 00063

www.comunecampagnano.it

---

## AVVISO PUBBLICO

Procedura per incarico a tempo determinato per “pianificazione e controllo di gestione – rendicontazione sociale e partecipazione” - Cat. D1 – part time (50%) - posizione economica D1, ai sensi delle disposizioni di cui all’art. 110 c. 2 D.Lgs. 267/2000.

## SI RENDE NOTO CHE

Il Comune di Campagnano di Roma intende conferire un incarico a tempo determinato, ai sensi dell’art. 110, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 per “pianificazione e controllo di gestione – rendicontazione sociale e partecipazione” – Trattamento economico Categoria D1 posizione Economica D1.

### **1) Funzioni di pertinenza:**

- a. Coordinamento e supporto ai Settori, alla Giunta e al Sindaco nella predisposizione della pianificazione strategica e operativa dell’ente;
- b. Gestione, monitoraggio e verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, in relazione alle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate ai responsabili dei vari settori e in ordine ai principi di efficacia, efficienza ed economicità della azione amministrativa;
- c. Predisposizione e gestione dei sistemi di controllo di gestione dell’Ente in collaborazione con i settori e i servizi dell’Ente;
- d. Predisposizione e cura dei report relativi al controllo strategico e al controllo di gestione destinati ai settori, al consiglio comunale e alla cittadinanza;
- e. Predisposizione e raccolta dati per la realizzazione e l’aggiornamento del bilancio sociale;
- f. Gestione e coordinamento dei percorsi partecipativi, della valutazione civica delle politiche e dei servizi, del bilancio partecipativo e dei processi di citizen satisfacion.

### **2) Requisiti richiesti, indispensabili per l’ammissione alla selezione:**

#### A) Titolo di studio

Diploma di Laurea (ordinamento antecedente al DM 509/99) in Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali o Lauree (DM 509/99 e DM 270/04) ad essa equiparate in base all’allegato B del Decreto Interministeriale 9/7/2009

#### B) esperienza lavorativa

almeno biennale nell’ambito delle funzioni di cui al punto 1) della presente deliberazione;

Saranno valutati come elementi preferenziali:

C) esperienza nell'ambito della Pubblica Amministrazione per le attività di cui al punto 1) della presente deliberazione

### **3) Modalità di partecipazione**

Gli interessati in possesso del titolo di studio e dei requisiti richiesti possono presentare apposita istanza di partecipazione alla procedura per il conferimento dell'incarico di cui al presente avviso, in carta libera, sottoscritta in originale con allegata anche una fotocopia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità.

Inoltre, in allegato all'istanza, dovranno essere prodotti:

- Il Curriculum vitae et studiorum che dettagli accuratamente e distintamente i requisiti prescritti alle lettere A. e B. ed eventualmente C. e D. ; il curriculum dovrà essere firmato in originale in ogni pagina con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
- Ogni altra ulteriore documentazione che il richiedente ritenga di produrre nel proprio interesse.

L'istanza corredata della suddetta documentazione dovrà essere inserita in una busta chiusa indirizzata alla Comune di Campagnano di Roma – P.zza Cesare Leonelli n° 15 – 00063 Campagnano di Roma (RM) e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 30/09/2011.

Sulle buste pervenute l'ultimo giorno, l'Ufficio Protocollo dovrà apporre l'orario di arrivo.

Sull'esterno della busta dovrà essere riportata la seguente dicitura:

Istanza per l'incarico per “pianificazione e controllo di gestione – rendicontazione sociale e partecipazione” - Cat. D1

L'istanza e la documentazione richiesta potranno essere presentate direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Campagnano di Roma in P.zza Cesare Leonelli n° 15 o inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite corriere o qualunque altro mezzo, in ogni caso inderogabilmente entro la scadenza prevista; non saranno, quindi, accolte quelle pervenute oltre il termine indicato, salvo l'eccezione che segue. Unicamente per quelle inviate mediante raccomandata ar entro il termine previsto, sarà presa in considerazione la data apposta dall'ufficio postale accettante. Anche in quest'ultimo caso, non saranno comunque prese in considerazione le istanze che non dovessero pervenire entro le ore 12,00 del terzo giorno lavorativo successivo alla scadenza del termine per presentare le istanze.

Scaduto il termine per presentare le istanze, non sono ammesse successive integrazioni alla documentazione presentata, se non esplicitamente richieste dai competenti uffici. Gli stessi si riservano la facoltà di esperire gli accertamenti diretti e indiretti ritenuti opportuni in ordine ai contenuti delle istanze e dei relativi allegati presentati e di richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali ulteriori documentazioni.

### **4) Esame delle domande, individuazione del soggetto prescelto**

Le domande pervenute saranno esaminate dal Servizio Risorse Umane ai fini della verifica della correttezza e completezza delle stesse e della sussistenza dei requisiti richiesti.

I curricula e l'altra documentazione allegata all'istanza dei candidati ammessi sarà esaminata dal Nucleo/Organismo di Valutazione dell'Ente.

Sulla base dei verbali delle sedute del Nucleo/Organismo di Valutazione dell'Ente, l'individuazione del soggetto prescelto sarà effettuata dal Sindaco con apposito e motivato Decreto.

### **5) Elementi essenziali del rapporto tra incaricato ed Amministrazione**

Il trattamento giuridico ed economico sarà quello previsto dal vigente CCNL per il personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali di categoria D1. La Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 110, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, potrà attribuire, se ne ricorrano i presupposti, una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, in considerazione della temporaneità del rapporto di lavoro.

L'incarico sarà a tempo determinato, dal 1° ottobre 2011 fino alla scadenza del mandato elettivo - amministrativo del Sindaco (primavera 2016). Il candidato dovrà essere disponibile ad iniziare lo svolgimento dell'incarico dal 1° ottobre 2011.

L'orario di lavoro sarà part time 50% (30 ore settimanali) di norma articolato 3 giorni lavorativi da individuare dal lunedì al venerdì. Se l'esercizio delle funzioni lo renda necessario, potrà essere richiesto di svolgere le funzioni medesime anche nei giorni di sabato e/o domenica in sostituzione o, eccezionalmente, in aggiunta al normale orario.

#### **6) Norme finali**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni.

Dell'esito della procedura verrà dato avviso pubblico sul sito internet/Albo Pretorio del Comune.

Per chiarimenti ed informazioni, si può chiamare al numero di tel. 06-90156046 dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 11.00 e il martedì e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Il Responsabile Settore II  
Anna Rita Morellini

Fac-simile di istanza:

(da presentare in carta libera, compilandolo in ogni sua parte e cancellando le parti che non interessano)

**Al Comune di Campagnano di Roma  
P.zza Cesare Leonelli, 15-00063 Campagnano di Roma (RM)**

**Oggetto: Procedura per incarico a tempo determinato “pianificazione e controllo di gestione – rendicontazione sociale e partecipazione” Cat. D1 – part time 50% - posizione economica D1, ai sensi delle disposizioni di cui all’art. 110 c. 2 D.Lgs. 267/2000.**

Il ..... sottoscritto/a

.....

.....

(cognome)

(nome)

Nato/a il .....a .....Prov.

.....

Residente a ..... in

via.....cap.....

Tel. N.....

Domiciliato/a a..... in via

.....cap.....

(indicare il diverso domicilio o recapito presso il quale verranno inviate ad ogni effetto le comunicazioni relative alla selezione)

**CHIEDE**

di partecipare alla Procedura per incarico a tempo determinato per “pianificazione e controllo di gestione – rendicontazione sociale e partecipazione” Cat. D1 – part time (50%) - posizione economica D1, ai sensi delle disposizioni di cui all’art. 110 c. 2 D.Lgs. 267/2000.

**A tal fine, ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445, consapevole delle responsabilità e sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi e sotto la propria personale responsabilità**

**DICHIARA:**

- 1) di aver preso in debita visione l’avviso di cui in oggetto e di uniformarsi ai contenuti dell’avviso stesso;
- 2) che i dati anagrafici e le dichiarazioni relative ai requisiti prescritti, ai propri attestati, titoli ed esperienze corrispondono al vero, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000 e s.m.i.;
- 3) di possedere i requisiti generali per l’accesso all’impiego presso la Pubblica Amministrazione e cioè :
  - 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 della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, ed in particolare:

- del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza

- di una adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) compimento del 18° anno di età.

c) idoneità fisica all'impiego.

d) di non essere escluso dall'elettorato politico attivo e di non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

e) di non aver riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni.

#### ALLEGA:

- Il Curriculum vitae et studiorum firmato in originale, che dettaglia con accuratezza e distintamente i requisiti prescritti alle lettere A. e B. ed eventualmente C. e D. dell'avviso;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

#### AUTORIZZA:

Il trattamento dei dati personali comunicati unicamente per le finalità di gestione della procedura per la quale vengono rilasciati, ai sensi del D.Lgs.196/2003.

Data \_\_\_\_\_

Firma per esteso e leggibile \_\_\_\_\_