



COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città Metropolitana di Genova

P.zza Mazzini, 46 – 16038 Santa Margherita Ligure - GE

AVVISO DI SELEZIONE PROCEDURA COMPARATIVA

VISTI gli artt. 7 e 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive integrazioni e modificazioni;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di S. Margherita Ligure;

VISTA la determinazione n. 1326 del 04/11/2019 con la quale si prendeva atto dell'avvio di una procedura selettiva ai sensi dell'art 7, comma 6 e seguenti del D.Lgs n. 165/2001 e del vigente regolamento comunale sugli incarichi a soggetti estranei alla pubblica amministrazione;

RAVVISATA pertanto la necessità di procedere all'individuazione di una figura cui affidare l'incarico di formazione di personale addetto Ufficio Stipendi;

E' INDETTA

una procedura selettiva comparativa per titoli per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo ad un soggetto dipendente di altra pubblica amministrazione con specifica esperienza nell'Ufficio Stipendi dei comuni, previamente autorizzato ex articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001, finalizzato all'attività di formazione professionale del personale addetto all'ufficio stipendi

Finalità e oggetto dell'incarico

Quanto sopra premesso, si rende necessario un supporto qualificato all'ufficio stipendi al fine di garantire la continuità e funzionalità del servizio.

L'incarico consiste in una prestazione conferita ad una figura di particolare e comprovata esperienza e competenza che ha ad oggetto la formazione professionale di personale addetto all'Ufficio Stipendi volta all'insegnamento degli istituti fondamentali del settore di riferimento e, nello specifico:

- Gestione degli stipendi;
- Gestione dei trattamenti accessori;
- Elaborazione buste paga;
- Adempimenti fiscali mensili e annuali;

Requisiti di partecipazione alla selezione

Sono ammessi a partecipare alla selezione i dipendenti di altri Comuni incardinati presso unità organizzative (ufficio stipendi) con competenze in materia di gestione ed elaborazione degli stipendi, in possesso alla data di scadenza del termine di partecipazione dei seguenti requisiti:

- Diploma di Laurea o Laurea magistrale in materie economiche (vecchio/nuovo ordinamento);
- Esperienza comprovata dal curriculum, in unità organizzative con competenza in materia di gestione degli stipendi, dei trattamenti accessori, elaborazione buste nonché adempimenti fiscali mensili e annuali.

Rapporti con l'ente

L'incarico non costituisce in nessun modo vincolo di subordinazione né inserimento nella struttura organizzativa del Comune di S. Margherita Ligure, finalizzato ad obiettivi specifici e per i quali vige il principio dell'autonomia gestionale da parte del soggetto incaricato, trattandosi di prestazioni di risultato e non di mezzi;

Il dipendente per partecipare alla procedura si impegna a produrre un preventivo nulla osta al successivo rilascio dell'autorizzazione ex articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001 da parte dell'Amministrazione di appartenenza, compatibilmente con quanto previsto dalla disciplina interna della stessa. In alternativa allega alla domanda atto di impegno a produrre l'autorizzazione entro 15 giorni dall'individuazione come vincitore della presente selezione. La mancanza dell'autorizzazione è condizione ostativa al conferimento dell'incarico.

Criteri di valutazione

Stanti gli obiettivi della presente selezione l'incaricato verrà prescelto sulla base dei seguenti criteri:

qualificazione professionale:

oltre alla laurea in materie economiche (vecchio/nuovo ordinamento) verranno valutati corsi di formazione specifici sui temi di gestione degli stipendi e pratiche economiche correlate (gestione del salario accessorio, applicazione parte economica CCNL 21/05/2018, gestione pratiche tfr/tfs, mod. 770, CU etc..)

esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza della disciplina di settore:

- esperienze nell'applicazione e gestione del salario accessorio, dei dipendenti degli enti locali
- esperienze nell'elaborazione dei cedolini paga dei dipendenti degli enti locali
- esperienza nella gestione del trattamento economico fiscale e previdenziale del personale dipendente
- esperienza nella redazione e verifica dei tabulati relativi al costo del personale dipendente
- altre significative esperienze connesse all'ambito del presente incarico, quali partecipazione a corsi di formazione, collaborazioni e/o incarichi a favore di altri enti.

Tali esperienze, devono essere indicate nel curriculum.

L'incarico verrà conferito al concorrente che avrà le esperienze più confacenti ai fabbisogni di questo Ente, secondo i criteri sopra illustrati, e del conferimento verrà fornita adeguata motivazione.

Durata e compenso dell'incarico

L'incarico avrà durata di cinque mesi decorrenti dalla sottoscrizione dell'accordo, con possibilità di proroga per il per il tempo necessario al completamento dell'attività di formazione avviata.

Il compenso per lo svolgimento dell'intero incarico è determinato in Euro 2.500,00 stabilito a fronte delle attività da svolgere, e stante l'importanza della qualità dell'apporto professionale.

Modalità e termini per partecipare alla selezione

Per partecipare alla selezione gli interessati devono far pervenire secondo le modalità illustrate nel prosieguo ed indirizzando specificatamente a:

COMUNE DI S. MARGHERITA LIGURE – Ufficio Protocollo, Piazza Mazzini n. 46, entro le ore 12,00 del giorno 12 novembre 2019 a pena l'esclusione:

- 1) domanda di partecipazione e contestuale DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E ATTO NOTORIO attestante il possesso dei requisiti di ammissione richiesti dall'avviso resa dal singolo partecipante accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità come evidenziato nell' ALLEGATO N. 1 al presente avviso che potrà essere usato come modello fac simile. La dichiarazione dovrà contenere l'indicazione del numero di codice fiscale del concorrente e dovrà essere sottoscritto per esteso (nome e cognome) dal medesimo.
- 2) nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza a rilasciare l'autorizzazione all'incarico ex art 53 dgls n. 165/2001 o in alternativa, atto di impegno a produrre l'autorizzazione entro 15 giorni dall'individuazione come vincitore della presente selezione
- 3) curriculum secondo il modello europeo, ma con le evidenze in termini di esperienza specifica richiesta dal presente avviso. Il curriculum deve essere dichiarato conforme a atti o fatti notori ai sensi degli articoli 46 e 67 del dpr n. 445/2000, consapevoli delle responsabilità penali in cui incorre chi fa dichiarazioni mendaci, al fine di garantirne la veridicità

Detta documentazione dovrà esser spedita con una delle seguenti modalità:

- 1) mediante raccomandata del servizio postale al seguente indirizzo: Comune di S. Margherita Ligure, P.zza Mazzini 46, 16038 S. Margherita Ligure;
- 2) mediante invio telematico tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) **INTESTATA ALL'ISTANTE** al seguente indirizzo: protocollo@pec.comunesml.it;

3) mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del COMUNE DI S. MARGHERITA LIGURE;

Il recapito di tale documentazione è ad esclusivo rischio del mittente: non saranno ammessi alla gara i candidati i cui plichi perverranno all'Amministrazione dopo la scadenza del termine sopra indicato, e questo anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a cause di forza maggiore o per caso fortuito o per fatto imputabile a terzi.

Allegati:

1) fac-simile candidatura/dichiarazione sostitutiva per il conferimento dell'incarico;

Il Funzionario Responsabile
Dott.ssa Marta Bassi

Al Funzionario Responsabile
Ufficio Personale
del Comune di
SANTA MARGHERITA LIGURE
Piazza Mazzini 46
16038 Santa Margherita Ligure – GE

AVVISO DI SELEZIONE PROCEDURA COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI N.1 INCARICO ESTERNO FINALIZZATO ALL’ATTIVITA’ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE ADDETTO ALL’UFFICIO STIPENDI

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____ il _____, residente a _____ (Prov. ____) cap. _____, Via _____, tel _____, codice fiscale _____
N. TELEFONICO _____
E mail _____

CHIEDE

Di essere ammesso alla selezione per il conferimento di n. 1 incarico esterno di natura temporanea finalizzato all’attività di formazione di personale addetto all’Ufficio Stipendi.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- Di essere dipendente, con contratto di lavoro a tempo determinato/indeterminato di:
 - Amministrazione Pubblica _____;
 - Assegnato all’ Ufficio _____ con le seguenti mansioni _____
- Di essere in possesso dei seguenti titoli culturali:
 - _____
- di avere comprovata esperienza e competenza in materia di gestione degli stipendi, dei trattamenti accessori, elaborazione buste paga e adempimenti fiscali del personale dipendente (come si evince da CV allegato)
- di essere consapevole del contenuto degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000;
- di aver preso visione delle informazioni sul trattamento dei propri dati personali ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679;
- Di aver preso piena ed esatta conoscenza di tutte le condizioni previste dall’avviso di selezione;

Data, _____

Firma _____

Allega:

- fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità;
- autorizzazione all'incarico ex art 53 dgl n. 165/2001 dell'Amministrazione di appartenenza
o in alternativa, atto di impegno a produrre l'autorizzazione entro 15 giorni
dall'individuazione come vincitore della presente selezione
- curriculum vitae