



COMUNE DI LA LOGGIA **Città metropolitana di Torino**

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N.1 FUNZIONARIO EQ FINANZIARIO E TRIBUTI AI SENSI DELL'ART.110 – COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I.

Pubblicato sul sito Internet del comune di La Loggia: <http://www.comune.laloggia.to.it/>, all'Albo Pretorio del Comune di La Loggia e sul portale "INPA"

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Visti:

- il d.lgs. 267/2000 e in particolare l'art. 110- comma 1;
- il d.lgs. 165/01 e s.m.i;

In esecuzione della propria determinazione n° 546 del 17.11.2025

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per l'assunzione, a tempo determinato e pienom, ai sensi dell'art. 110- comma 1 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i di:

N.1 FUNZIONARIO EQ AMMINISTRATIVO

al quale verrà assegnata la responsabilità del Settore Finanziario e Tributi del Comune di La Loggia.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. 198/06 e smi e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/01 e smi.

La presente selezione sarà svolta mediante esame comparativo dei curricula e colloquio.

Il rapporto di lavoro non potrà superare la scadenza del mandato amministrativo del Sindaco.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I requisiti devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione:

- a. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174;
 - b. godimento dei diritti politici o non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso;
 - c. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - d. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, nonché di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabili;
 - e. non aver riportato condanne penali o provvedimenti definitivi dal Tribunale (Legge 475/1999) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di pubblico impiego. Si precisa che ai sensi della Legge
-

475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparato a condanna;

- f. non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le vigenti leggi, l'immissione all'impiego pubblico;
- g. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - I. Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) del nuovo ordinamento (DM 509/99 o DM 270/04):
 - classe 22/S Giurisprudenza
 - classe 64/S Scienze dell'economia
 - classe 70/S Scienze della politica
 - classe 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni
 - classe 84/S Scienze economico-aziendali
 - classe 102/S Teoria e tecnica della normazione e dell'informazione giuridica -classe LM-52 Relazioni internazionali
 - classe LM-56 Scienze dell'economia
 - classe LM-62 Scienze della politica
 - classe LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
 - classe LM-77 Scienze economico – aziendali
 - classe LM -81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
 - classe LMG/01 Giurisprudenza
 - II. DL – Diploma di Laurea vecchio ordinamento:
 - Laurea in Giurisprudenza
 - Laurea in Economia e Commercio
 - Laurea in Scienze Politiche
 - Laurea in Scienze dell'Amministrazione

In caso di titolo riconosciuto equipollente o equiparato dalla normativa vigente, il candidato deve indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza (si veda Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e l'ulteriore normativa pubblicata sul sito del MIUR).

Si ricorda che i titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto dal predetto avviso e devono indicare la votazione conseguita.

L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione al concorso, dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente. Il candidato in luogo della predetta dichiarazione potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata;

- h. essere in possesso di esperienza acquisita presso le pubbliche amministrazioni o enti di diritto pubblico, in posizione di lavoro direttiva (ovvero con qualifica di funzionario ex categoria D del C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie locali), in materie pertinenti al posto da ricoprire e da documentarsi adeguatamente;
 - i. essere in possesso della patente di guida di categoria "B";
 - j. essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - k. avere adeguata conoscenza degli ambiti di attività oggetto dell'incarico;
 - l. essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
 - m. idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire: l'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica preventiva il vincitore, in ottemperanza alle normative vigenti;
 - n. non trovarsi in alcuna condizione di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013.
-

L'Amministrazione si riserva di escludere il candidato per difetto dei prescritti requisiti, in ogni momento e con motivato provvedimento.

Le omesse dichiarazioni relative ai requisiti di ammissione comportano l'esclusione dal concorso.

2) PPRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso deve essere prodotta entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione del bando sul portale INPA, unitamente in via telematica tramite il portale unico di reclutamento "INPA" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo "www.inpa.gov.it".

Gli interessati a partecipare al concorso dovranno accedere sul portale <https://www.inpa.gov.it/>, effettuare la registrazione inserendo le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae dal quale risultano i titoli di studio conseguenti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte, e inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura.

Si precisa che, all'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila la domanda e il proprio curriculum vitae completi di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 de DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC o altro domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione, se necessario, relativa alla procedura stessa.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali malfunzionamenti del portale INPA o per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione. La compilazione costituisce dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse sui seguenti siti internet:

- Comune di La Loggia: Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" indirizzo <http://www.comune.laloggia.to.it>
- Il portale di reclutamento del personale – INPA

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il sito di riferimento sopra indicato.

Il curriculum lavorativo e professionale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale di studio e lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime dei corrispondenti datori di lavoro, le collaborazioni e le pubblicazioni e ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di presentare, nel proprio interesse, per la valutazione delle sue attività. La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal regolamento di organizzazione del personale, di quanto previsto dal bando e di tutte le norme vigenti in materia.

3) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Le domande presentate dai candidati, in possesso dei requisiti e in regola con le modalità di presentazione delle stesse, nonché degli allegati, saranno valutate da un'apposita Commissione.

La valutazione dei candidati avviene attraverso esame del curriculum lavorativo e professionale e successivo colloquio:

- curriculum -> max 15 punti;
- colloquio -> max 15 punti.

Per la valutazione della prova d'esame la Commissione dispone di complessivi 30 punti.

La Commissione verificherà il possesso dei requisiti dei partecipanti ed esaminerà le domande pervenute. La selezione avverrà sulla base della disamina dei curricula e sulla valutazione effettuata a valle di un colloquio orale.

La data del colloquio orale avverrà successivamente comunicata mediante avviso pubblicato sul sito e sul portale "INPA". I candidati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno comunicati muniti di documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, salvo impedimento derivante da causa di forza maggiore, opportunamente documentata.

Al termine della procedura selettiva la commissione verbalizza gli esiti e forma una graduatoria di merito. L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogare la data, dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro manifestazione di interesse.

4) CONTENUTO DELLA PROVA SELETTIVA

Il colloquio orale sarà finalizzato ad accertare il grado di conoscenza e competenza manageriale del candidato in relazione a quelle richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato, e in particolare, in tale occasione si procederà alla valutazione del candidato sulla base dei seguenti elementi, in ordine di decrescente rilevanza:

- esperienze e conoscenze professionali dichiarate e possedute attinenti al ruolo da ricoprire ed esplicitamente dettagliate nel curriculum vitae;
- competenze ed esperienze maturate sulle materie oggetto dell'assunzione;
- conoscenza della normativa sull'ordinamento degli Enti locali e sul procedimento amministrativo, sul pubblico impiego;
- conoscenza della normativa in materia di contabilità pubblica e tributi;
- capacità di programmazione e pianificazione degli obiettivi in relazione alle risorse assegnate e ai vincoli normativi.

I verbali dei lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva vengono trasmessi, a cura del Presidente della commissione esaminatrice, al Responsabile del Servizio Personale del Comune di La Loggia. Il responsabile del servizio procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali nonché alla pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente della graduatoria.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per eventuali impenigative.

Il presidente emette il decreto di conferimento dell'incarico e il responsabile del settore personale stipula il contratto individuale di lavoro per conto dell'ente.

5) DATA, ORA E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA

La prova selettiva si svolgerà nel giorno, nel luogo e nell'ora comunicati ai candidati tramite avviso di pubblicazione su "INPA" e sul sito del Comune di La Loggia - <http://www.comune.laloggia.to.it>.

Eventuali variazioni dell'orario e/o della data della prova selettiva saranno comunicati con nuovo avviso.

6) RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative normative o per ragioni di opportunità. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali. E' prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

7) TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Per l'incarico di cui al presente avviso ex art. 110 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. sarà corrisposto il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie locali.

Tale trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

Al soggetto individuato, incaricato di posizione organizzativa, verrà riconosciuta la retribuzione di posizione e l'indennità di risultato, in conformità al vigente C.C.N.L. del C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie locali da attribuire nei limiti e con le modalità previste dalla D.G.C. n 2 del 17/01/2019 per la misurazione della performance.

I compensi fissi e continuativi, ai sensi di quanto previsto dal comma 3 dell'art.110 del D.Lgs. 267/2000, potranno essere integrati sulla base dell'importanza dell'incarico rivestito e dell'alta professionalità, con provvedimento motivato dalla Giunta comunale, da un'indennità "ad personam", commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto. L'eventuale indennità "ad personam" è definita in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente.

Prima di costituire il rapporto l'Amministrazione richiederà la documentazione ufficiale comprovante il possesso di tutti i requisiti e di quanto dichiarato dal curriculum, nonché l'assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità in ordine all'assunzione di impieghi pubblici.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Il contratto non potrà superare la scadenza del mandato amministrativo del Sindaco in carica.

8) DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e di tutte le modifiche che al medesimo venissero apportate in avvenire, nonché di tutte le norme in materia di pubblico impiego e disposizioni contenute nel C.C.N.L per i dipendenti del comparto Regioni Autonome locali.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali contenuti nella domanda, saranno trattati, con supporti cartacei e informatici a disposizione degli uffici, esclusivamente ai fini della presente procedura.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Segreteria e Affari generali – Ufficio Personale del Comune di La Loggia preferibilmente via e-mail a segreteria.sindaco@comune.laloggia.to.it o per telefono al numero 011/9627265.

L'Amministrazione, per il conferimento dell'incarico, terrà conto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

La Loggia, lì 17.11.2025

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa BLENCIO Nicoletta)

