

AUBO



COMUNE DI SAN PIETRO IN GUARANO

(Provincia di Cosenza)

Settore 2°- Finanziario

CA. PROV. ...	3 DIC 2021
Prot. N°	17990

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000, CAT D, A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME 24 H.

Il Responsabile del Servizio

Premesso che:

- con decreto del Sindaco n. 11 del 3.11.2021, è stata attribuita al sottoscritto la responsabilità del Settore II, Finanziario e Personale;
- con delibera di Consiglio Comunale n.9 in data 06.04.2021, esecutiva, è stato approvato il DUP 2021/2023
- con delibera di Consiglio Comunale n. 10 in data 06.04.2021, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2021/2023;
- Vista la deliberazione di G.C. n. 107 del 10 Novembre 2021 di modifiche al programma triennale del fabbisogno del personale 2021/2023 e aggiornamento dotazione organica del Comune di San Pietro in Guarano.
- Vista la deliberazione di G.C. n. 108 del 10 Novembre 2021 di atto di indirizzo per l'avvio delle procedure finalizzate al reclutamento Responsabile Settore finanziario- ex art. 110, c. 1 del d.lgs. n. 267/2000
- Visto lo Statuto Comunale e in particolare l'art. 68;
- Visto il vigente Regolamento Comunale degli uffici e dei servizi;
- Visto il D.Lgs 165 del 30/03/2001;
- Visto l'art. 110 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

RENDE NOTO

ART. 1 - POSTO DA RICOPRIRE

E' indetta una selezione pubblica per la copertura, con contratto a tempo determinato e part-time 24 ore settimanali, ex art. 110, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, del posto di responsabile del settore economico finanziario, di cui all'art. 153 del d.lgs. n. 267/2000, profilo professionale di istruttore direttivo contabile categoria D. L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10, del d.lgs. 267/2000.

ART. 2 - DURATA DELL'INCARICO

Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell'art. 110, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 con decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro per 12 mesi. Il rapporto di lavoro si risolverà automaticamente senza diritto al preavviso alla scadenza prevista. Il soggetto incaricato sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di 4 settimane.

In qualunque momento del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso (art. 51 comma 2 del CCNL 2016/2018 funzioni locali). Il contratto individuale di lavoro sarà stipulato con riserva di acquisizione dei documenti prescritti. Nel caso in cui il dipendente non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato, salva l'applicazione dell'art. 2126 del codice civile. L'incarico si risolverà di diritto qualora il Comune dichiari il dissesto o versi in situazioni strutturalmente deficitarie o qualora il titolare dell'ufficio dovesse rientrare dal periodo di aspettativa richiesto. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Ai fini della risoluzione del rapporto di lavoro, il preavviso è pari a 24 giorni. In caso di dimissioni del dipendente, i termini sono ridotti alla metà, con arrotondamento all'unità superiore dell'eventuale frazione di unità derivante dal computo (art 51 comma 4 del CCNL 2016/2018 funzioni locali).

ART. 3 - CONTENUTO DEL CONTRATTO

L'incarico sarà conferito per n. 24 ore settimanali. Al soggetto incaricato sarà attribuita la titolarità della posizione organizzativa afferente al SETTORE II FINANZIARIO con le connesse attribuzioni previste presso l'Ente, e, più precisamente, in materia di:

- a) Programmazione finanziaria;
- b) Bilancio armonizzato;
- c) Contabilità economico-patrimoniale;
- d) Mutui;
- e) Servizio di tesoreria;
- f) Economato;
- g) Gestione del personale e previdenza.

ART. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è stabilito in misura pari a quello previsto per i dipendenti inquadrati nella categoria D posizione giuridica ed economica D1 del vigente C.C.N.L. funzioni locali, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare, e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dal vigente C.C.N.L. per il profilo professionale di che trattasi. Tutti gli emolumenti spettanti si intendono al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali previste dalla legge.

ART. 5 - REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla selezione in oggetto è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione stabilito nel presente avviso di selezione, dei seguenti requisiti, da dichiarare sotto forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nell'ambito della domanda di partecipazione:

1. cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica
2. età non inferiore agli anni 18 e il limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del bando; ;
3. idoneità fisico-funzionale e psico-attitudinale allo svolgimento delle mansioni connesse al posto. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, in base alla vigente normativa;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva (nati entro il 31 dicembre 1985): posizione regolare nei confronti di tale obbligo ovvero aver rinunciato irrevocabilmente allo stato di obiettore di coscienza, ai sensi dell'art. 636, comma 3, del D.Lgs. n. 66/2010, Codice sull'ordinamento militare;
6. assenza nell'ultimo biennio di provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale;
7. assenza di procedimenti disciplinari in corso;
8. assenza di condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
9. non essere interdetti dai pubblici uffici;
10. non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dispensati per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127 comma 1, lettera d), del Decreto del Presidente della Repubblica 3 gennaio 1957, n. 3;
11. non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico ai sensi del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ai sensi di quanto previsto dal vigente Piano triennale della prevenzione della corruzione del Comune;
12. non trovarsi in nessuna delle ipotesi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico, ai sensi del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, ovvero, dichiarare la disponibilità ad eliminare l'eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro discendente dal conferimento dell'incarico di cui trattasi, optando per la relativa copertura.

ART. 6 - REQUISITI SPECIALI DI PARTECIPAZIONE

Oltre ai requisiti generali di cui all'art. 5, per essere ammessi alla selezione in oggetto è richiesto che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti, parimenti da certificare con le forme di cui al precedente articolo del presente avviso di selezione:

A) REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI:

1. Possesso dei seguenti titoli di studio:

- Laurea vecchio ordinamento, magistrale o specialistica in Economia e Commercio o Discipline Economiche e Sociali, o equiparate ai sensi della normativa universitaria vigente.

2. Esperienza professionale maturata nell'ambito del settore economico-finanziario derivante dall'aver esercitato precedentemente, presso Enti Locali, organismi pubblici, enti pubblici e aziende pubbliche, ivi compresi gli incarichi ricoperti ex art. 110, commi 1 e 2, D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., attività di lavoro dipendente o attività di collaborazione equivalente, in qualifica almeno pari o superiore a quella oggetto dell'incarico conferendo;

3. Conoscenza delle normative inerenti la gestione contabile delle entrate e della spesa, la contabilità degli enti locali, del controllo di gestione e dell'organizzazione del lavoro degli enti locali;

4. Adeguate conoscenze sull'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 7 –MODALITA' DI SELEZIONE

Esaurita la fase istruttoria di ammissione delle candidature, la commissione esaminatrice, appositamente nominata, si riunisce e procede alla selezione dei candidati ritenuti professionalmente idonei per la posizione da ricoprire, secondo i criteri generali e specifici di seguito riportati:

CRITERI GENERALI

1) curriculum professionale, analizzando le attitudini e capacità del singolo interessato, anche in relazione alla valutazione dei risultati conseguiti in precedenza, alla professionalità ed esperienza acquisita in precedenti posizioni di lavoro e alla formazione culturale e studi conseguiti;

CRITERI SPECIFICI

1) la conoscenza delle normative inerenti la gestione contabile delle entrate e della spesa, la contabilità degli enti locali, del controllo di gestione e dell'organizzazione del lavoro degli enti locali;

2) la conoscenza dei sistemi operativi informatici di maggior uso.

La Commissione Esaminatrice dispone complessivamente di **40 punti** così ripartiti:

A) Titoli di studio valutabili: max 5 punti così suddivisi:

1) Punteggio di laurea sino ad un massimo di 2 punti:

- 0,50 punti per votazione da 66 a 70;
- 0,75 punti per votazione da 71 a 80;
- 1 punti per votazione 81 a 90;
- 1,25 punti per votazione 91 a 100;
- 1,50 punti per votazione da 101 a 107;
- 1,75 punti per votazione da 108 a 110;
- 2 punti per votazione da 110 e lode;

(per eventuali diplomi di laurea che prevedano una diversa valutazione, la valutazione conseguita ai fini dell'attribuzione del punteggio sarà rapportata a 110)

2) Corsi di specializzazione/formazione post laurea (dottorati, master, ecc) nell'ambito delle materie attinenti la specifica figura professionale: 0,5 punto per ogni titolo fino ad un massimo di 3 punti.

B) Curriculum professionale - max 5 punti - assegnati dalla Commissione con i criteri appresso determinati:

- titoli vari (attestati di frequenza a corsi di perfezionamento, anche con esame finale, altri titoli che possono concorrere alla valorizzazione della professionalità richiesta)

Nello specifico:

- corsi di perfezionamento e/o aggiornamento professionale, attinenti ai contenuti professionali del posto messo a concorso (per singolo corso) Punti 0,20 fino ad un max di 1 punto.

- Corso di aggiornamento con valutazione finale =punti 1,00

- abilitazione all'esercizio della libera professione correlata al proprio titolo di studio: punti 3

C) Esperienze di lavoro, maturate in attività ritenute fondamentali in quanto attinenti al posto (punteggio determinato dalle dimensioni dell'Ente, durata e complessità dell'attività svolta, tipologie di esperienze professionali), fino ad un massimo di **10 punti**.

D) Colloquio finalizzato a verificare l'attitudine e la capacità dei concorrenti nell'individuare la soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della convenienza ed economicità organizzativa, di questioni connesse con l'attività istituzionale del Comune e con il posto da coprire. **Max 20 punti**

Sono richieste le seguenti conoscenze:

- normative inerenti la gestione contabile delle entrate e della spesa, la contabilità degli enti locali, del controllo di gestione e dell'organizzazione del lavoro degli enti locali;
- sistemi operativi informatici di maggior uso.

Ultimati i colloqui, la Commissione esaminatrice provvederà a stilare un elenco di candidati valutati come idonei. La commissione, all'esito della fase di selezione, trasmetterà l'elenco dei candidati ritenuti professionalmente idonei per la posizione da ricoprire, senza formazione di alcuna graduatoria, al Sindaco, il quale a suo insindacabile giudizio individuerà il soggetto ritenuto più qualificato per la posizione da ricoprire, in ragione delle esigenze organizzative dell'ente. A tal fine il Sindaco si riserva di convocare i candidati per un ulteriore colloquio. Il Sindaco, solo nel caso in cui individuerà una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, provvederà alla nomina.

ART. 8 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione deve riportare la dicitura dell'avviso di selezione cui si riferisce e contenere le seguenti dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dagli artt. 75 e 76 del medesimo Testo Unico:

- 1) generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, attuale Comune di residenza e indirizzo di posta elettronica certificata al quale l'Amministrazione potrà far pervenire le comunicazioni relative alla selezione in oggetto, con relativo recapito telefonico ed eventuale indirizzo;

- 2) di essere a conoscenza di tutti i requisiti d'accesso, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso. Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere la dichiarazione espressa da parte del candidato di impegnarsi a rispettare le previsioni contenute nel vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'ente nonché nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

Alla domanda di partecipazione, con annessa dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, dovranno essere allegati:

- Fotocopia di valido documento di riconoscimento;
- Curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto dal candidato;
- Eventuali documenti comprovanti le dichiarazioni rese.

La domanda di ammissione, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta, deve pervenire, a pena di esclusione dalla procedura selettiva, **entro le ore 13.00 del 16 dicembre 2021** attraverso una delle seguenti modalità:

- a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di San Pietro in Guarano, Largo Municipio n.1 87047, ;
- a mezzo Posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo del Comune di San Pietro in Guarano: **comunesanpietroinguarano@pec.it**;

specificando nell'oggetto la dicitura **“Domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell’art.110, c1, del D.Lgs.267/00, per Responsabile settore Finanziario, Cat. D1”**.

Si precisa che la spedizione via e-mail potrà essere fatta soltanto servendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata a nome del candidato, dando atto che non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati o pervenuti a indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti da quello sopra indicato. Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC sopra segnalata nè trasmesse da un indirizzo pec intestato a persona diversa dal candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi, informatici. Alla domanda dovrà essere allegata una copia fotostatica leggibile, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità. Indipendentemente dal sistema di trasmissione prescelto, se la domanda di partecipazione non sarà pervenuta al Comune entro i termini temporali indicati nel bando, il candidato sarà escluso dalla procedura selettiva e l'Ente non risponderà dei disguidi non imputabili ai propri uffici. L'Amministrazione si riserva di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

ART. 9 - ESAME DELLE DOMANDE (AMMISSIONE E/O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI)

Scaduto il termine di presentazione delle candidature, il responsabile del procedimento procederà all'esame delle domande regolarmente pervenute, ai fini della verifica dei requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva. Durante la fase istruttoria di ammissione delle candidature, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche in ordine al possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e di emanare, eventualmente, provvedimenti in merito. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. È ammessa la sanatoria delle dichiarazioni incomplete o inesatte nei modi e nei termini determinati dal responsabile del procedimento, cui compete l'istruttoria.

L'esclusione viene in ogni caso disposta nei seguenti casi:

- quando la domanda viene presentata oltre il termine di scadenza;
- quando il candidato non risulti in possesso dei requisiti richiesti;
- quando non sia allegata copia del documento di riconoscimento;
- quando la domanda non è stata firmata con firma autografa o firma digitale;
- quando non sia allegata copia del Curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto dal candidato;
- quando la domanda è stata presentata attraverso posta elettronica certificata non intestata al candidato;

Il responsabile del procedimento pubblicherà sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente, alla pagina "Bandi di concorso", l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi.

ART. 10 DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO

I candidati ammessi al colloquio, dopo l'esame del curriculum, saranno resi noti con avviso pubblicato sul sito del Comune e avvisati direttamente tramite posta elettronica certificata.

Il colloquio si svolgerà indicativamente entro il 22 Dicembre 2021.

I convocati dovranno presentarsi nell'ora e nel giorno indicati, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione. La selezione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di partecipazione

ART. 11 - CONFERIMENTO INCARICO E STIPULA CONTRATTO DI LAVORO

Il Sindaco, con proprio decreto, nell'ambito dell'elenco dei candidati ritenuti professionalmente idonei per la posizione da ricoprire, come trasmesso dalla Commissione esaminatrice, procederà a suo insindacabile giudizio all'individuazione dell'incaricato e, qualora, ritenga di non rinvenire

professionalità adeguate rispetto alle esigenze dell'ente, potrà non conferire alcun incarico. L'Amministrazione procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, alla pagina "Bandi di concorso" delle risultanze della presente procedura selettiva. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Il candidato selezionato ed individuato con decreto sindacale sarà invitato, previo accertamento del possesso dei requisiti per l'accesso al posto, alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione in servizio. Il contratto individuale di lavoro sarà redatto in conformità dei vigenti CCNL Funzioni locali e del presente avviso di selezione. La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del soggetto prescelto, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune. All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato sottoscriverà la dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013. La predetta dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

ART. 12 - PARI OPPORTUNITÀ

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla presente selezione, ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

ART. 13 - NORME FINALI

Il presente avviso ha scopo conoscitivo e preliminare, non determina alcun diritto all'attribuzione del posto, né deve necessariamente concludersi con la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato, rientrando nella discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta; qualora si ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà ad alcun conferimento d'incarico. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla selezione per motivate esigenze organizzative e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti. L'amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento. La presente selezione non riveste natura concorsuale; la valutazione operata è condotta ed intesa esclusivamente ad individuare il soggetto che meglio sia in grado di ricoprire l'incarico di responsabile in questione e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. L'Amministrazione si riserva la facoltà, nei limiti temporali di efficacia del rapporto di lavoro, di stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto professionalmente idoneo per la posizione da ricoprire (incluso nell'elenco redatto dalla commissione esaminatrice) in caso di risoluzione dell'originario contratto individuale di lavoro per qualsiasi causa intervenuta, ovvero di impossibilità di attivare il rapporto originario stesso, ovvero di

mancato superamento del periodo di prova. Ai fini dell'assunzione in servizio l'Amministrazione provvederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato. Il presente avviso è pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line, e nella sezione Amministrazione Trasparente, alla pagina "Bandi di concorso".

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia e dai CCNL funzioni locali vigenti.

ART. 14 INFORMAZIONI

La comunicazione di avvio del procedimento ex art. 7 Legge 241/1990 deve intendersi sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso attraverso la domanda di partecipazione dell'interessato.

Il Responsabile del procedimento è il dott. Nuccio Nicoletti

Per informazioni: Per informazioni tel. 0984/472523

15 – PRIVACY E TRATTAMENTO DATI

I dati richiesti dal presente avviso e dal relativo modulo di domanda saranno trattati nel rispetto della vigente normativa, D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii., nonché del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del D.Lgs. 101/2018, recante le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679; saranno utilizzati esclusivamente per gli scopi previsti dall'avviso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata.

Il presente atto avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di San Pietro in Guarano, alla sezione "Bandi e Avvisi", al seguente indirizzo: <http://www.comune.sanpietroinguarano.cs.it/>

San Pietro in Guarano, Li 01/12/2021

Il Responsabile del Servizio
(*Fto Dott. Nuccio Nicoletti*)

Protocollo n°: **0007618** del **03-12-2021**

Movimento: **Uscita**

Tipo Spedizione: **P.E.C.**

Oggetto: **Richiesta di pubblicazione avviso di selezione pubblica per incarico di Responsabile del Settore Finanziario**

Corrispondenti

Denominazione	Indirizzo E-mail/PEC
Comune di Spezzano della Sila	
Comune di Castiglione Cosentino	
Comune di Rende	
Comune di Acri	
Comune di Acquaformosa	
Comune di Aiello Calabro	
Comune di Acquappesa	
Comune di Aieta	
Comune di Albidona	
Comune di Alessandria del Carretto	
Comune di Altilia	
Comune di Altomonte	
Comune di Amantea	
Comune di Amendolara	
Comune di Aprigliano	
Comune di Belmonte Calabro	
Comune di Belsito	
Comune di Belvedere Marittimo	
Comune di Bianchi	
Comune di Bisignano	
Comune di Bocchigliero	
Comune di Bonifati	
Comune di Buonvicino	
Comune di Calopezzati	
Comune di Caloveto	
Comune di Campana	
Comune di Canna	
Comune di Cariati	
Comune di Carolei	
Comune di Carpanzano	
Comune di Cassano Allo Ionio	
Comune di Castrolibero	
Comune di Castroregio	
Comune di Castrovillari	
Comune di Celico	
Comune di Cellara	
Comune di Cerchiara di Calabria	
Comune di Cerisano	
Comune di Cervicati	
Comune di Cerzeto	
Comune di Cetraro	
Comune di Civita	

Comune di Cleto	
Comune di Colosimi	
Comune di Corigliano-Rossano	
Comune di Cropalati	
Comune di Crosia	
Comune di Diamante	
Comune di Dipignano	
Comune di Domanico	
Comune di Fagnano Castello	
Comune di Falconara Albanese	
Comune di Figline Vegliaturo	
Comune di Firmo	
Comune di Fiumefreddo Bruzio	
Comune di Francavilla Marittima	
Comune di Frascineto	
Comune di Fuscaldo	
Comune di Grimaldi	
Comune di Grisolia	
Comune di Guardia Piemontese	
Comune di Lago	
Comune di Laino Borgo	
Comune di Laino Castello	
Comune di Lappano	
Comune di Lattarico	
Comune di Longobardi	
Comune di Longobucco	
Comune di Lungro	
Comune di Luzzi	
Comune di Maiera'	
Comune di Malito	
Comune di Malvito	
Comune di Mandatoriccio	
Comune di Mangone	
Comune di Marano Marchesato	
Comune di Marano Principato	
Comune di Marzi	
Comune di Mendicino	
Comune di Mongrassano	
Comune di Montalto Uffugo	
Comune di Montegiordano	
Comune di Morano Calabro	
Comune di Mormanno	
Comune di Mottafollone	
Comune di Nocera	
Comune di Oriolo	
Comune di Orsomarso	
Comune di Paludi	
Comune di Panettieri	
Comune di Paola	
Comune di Papasidero	
Comune di Parenti	
Comune di Paterno Calabro	

Comune di Pedivigliano	
Comune di Piane Crati	
Comune di Pietrafitta	
Comune di Pietrapaola	
Comune di Plataci	
Comune di Praia a Mare	
Comune di Rocca Imperiale	
Comune di Roggiano Gravina	
Comune di Rogliano	
Comune di Rose	
Comune di Roseto Capo Spulico	
Comune di Rota Greca	
Comune di Rovito	
Comune di San Basile	
Comune di San Benedetto Ullano	
Comune di San Cosmo Albanese	
Comune di San Demetrio Corone	
Comune di San Donato di Ninea	
Comune di San Fili	
Comune di San Giorgio Albanese	
Comune di San Giovanni In Fiore	
Comune di San Lorenzo Bellizzi	
Comune di San Lorenzo del Vallo	
Comune di San Lucido	
Comune di San Marco Argentano	
Comune di San Martino di Finita	
Comune di San Nicola Arcella	
Comune di San Pietro in Amantea	
Comune di San Sosti	
Comune di San Vincenzo La Costa	
Comune di Sangineto	
Comune di Santa Caterina Albanese	
Comune di Santa Domenica di Talao	
Comune di Santa Maria del Cedro	
Comune di Santa Sofia D'Epiro	
Comune di Sant'Agata di Esaro	
Comune di Santo Stefano di Rogliano	
Comune di Saracena	
Comune di Scala Coeli	
Comune di Scalea	
Comune di Scigliano	
Comune di Spezzano Albanese	
Comune di Tarsia	
Comune di Terranova Da Sibari	
Comune di Terravecchia	
Comune di Torano Castello	
Comune di Tortora	
Comune di Trebisacce	
Comune di Vaccarizzo Albanese	
Comune di Verbicaro	
Comune di Villapiana	
Comune di Zumpano	

Comune di Cosenza	
-------------------	--

Assegnazioni

Assegnato a:	Assegnato da:	Data:
--------------	---------------	-------

Allegati

2021_Selez110Sett2-bando.pdf 2021_Selez110Sett2-bando_Marcato.pdf Segnatura.xml

Il Responsabile
LORENZET ELENA

Da "comunesanpietroinguarano@pec.it" <comunesanpietroinguarano@pec.it>
 "sindaco.acquaformosa@asmepec.it" <sindaco.acquaformosa@asmepec.it>,
 "protocollo.acquappesa@asmepec.it" <protocollo.acquappesa@asmepec.it>, "protocollo.acri@pec.it"
 <protocollo.acri@pec.it>, "sindaco@pec.comune.aielloalabro.cs.it"
 <sindaco@pec.comune.aielloalabro.cs.it>, "finanziario.aieta@asmepec.it"
 <finanziario.aieta@asmepec.it>, "comune.albidona.cs@legalmail.it" <comune.albidona.cs@legalmail.it>,
 "alessandriadelcarretto@legalmail.it" <alessandriadelcarretto@legalmail.it>,
 "comunedialtilla@pec.netps.eu" <comunedialtilla@pec.netps.eu>, "comune.altomonte@anutel.it"
 <comune.altomonte@anutel.it>, "protocollo@pec.comune.amantea.cs.it"
 <protocollo@pec.comune.amantea.cs.it>, "statocivile.amendolara.cs@legalmail.it"
 <statocivile.amendolara.cs@legalmail.it>, "segreteria@pec.comuneaprigliano.it"
 <segreteria@pec.comuneaprigliano.it>, "comune.belmontecalabrocs@anutel.it"
 <comune.belmontecalabrocs@anutel.it>, "sindaco.belsito@asmepec.it" <sindaco.belsito@asmepec.it>,
 "belvederemarittimo.cs.segreteria@pec.it" <belvederemarittimo.cs.segreteria@pec.it>,
 "protocollo.bianchi@asmepec.it" <protocollo.bianchi@asmepec.it>,
 "comune.bisignano.personale.demografici@pec.it" <comune.bisignano.personale.demografici@pec.it>,
 "sindaco.bocchigliero@asmepec.it" <sindaco.bocchigliero@asmepec.it>, "protocollo.bonifati@asmepec.it"
 <protocollo.bonifati@asmepec.it>, "utbuonvicino@asmepec.it" <utbuonvicino@asmepec.it>,
 "segreteria.calopezzati@asmepec.it" <segreteria.calopezzati@asmepec.it>,
 "comune.caloveto@asmepec.it" <comune.caloveto@asmepec.it>, "sindaco.campana@asmepec.it"
 <sindaco.campana@asmepec.it>, "protocollo.canna@asmepec.it" <protocollo.canna@asmepec.it>,
 "protocollo.cariati@asmepec.it" <protocollo.cariati@asmepec.it>, "finanziario.carolei@asmepec.it"
 <finanziario.carolei@asmepec.it>, "FINANZIARIO.CARPANZANO@ASMEPEC.IT"
 <FINANZIARIO.CARPANZANO@ASMEPEC.IT>, "sindaco.comune.cassanoalioionio.cs@asmepec.it"
 <sindaco.comune.cassanoalioionio.cs@asmepec.it>, "castiglioneconsentino@postecert.it"
 <castiglioneconsentino@postecert.it>, "protocollo.castrolibero@asmepec.it"
 <protocollo.castrolibero@asmepec.it>, "comune.castroregio.cs@legalmail.it"
 <comune.castroregio.cs@legalmail.it>, "protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it"
 <protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it>, "postmaster@pec.comunedicelico.it"
 <postmaster@pec.comunedicelico.it>, "comune.cellara@pec.it" <comune.cellara@pec.it>,
 "protocollo@pec.comune.cerchiara.cs.it" <protocollo@pec.comune.cerchiara.cs.it>,
 "comune.cerisano.cs@legalmail.it" <comune.cerisano.cs@legalmail.it>, "sindaco.cervicati@asmepec.it"
 <sindaco.cervicati@asmepec.it>, "comune.cerzeto@pec.comune.cerzeto.cs.it"
 <comune.cerzeto@pec.comune.cerzeto.cs.it>, "protocollo.cetraro@asmepec.it"
 <protocollo.cetraro@asmepec.it>, "ragioneria.civita@asmepec.it" <ragioneria.civita@asmepec.it>,
 "ufficioamministrativo@pec.comune.cleto.cs.it" <ufficioamministrativo@pec.comune.cleto.cs.it>,
 "ragioneria.colosimi@asmepec.it" <ragioneria.colosimi@asmepec.it>,
 "protocollo.coriglianorossano@asmepec.it" <protocollo.coriglianorossano@asmepec.it>,
 "comunedicosenza@superpec.eu" <comunedicosenza@superpec.eu>, "comune.cropalati.cs@asmepec.it"
 <comune.cropalati.cs@asmepec.it>, "fatturazione.comunecrosia@asmepec.it"
 <fatturazione.comunecrosia@asmepec.it>, "protocollodiamante@pec.it" <protocollodiamante@pec.it>,
 "protocollo.dipignano@asmepec.it" <protocollo.dipignano@asmepec.it>, "comunedomanico@pec.it"
 <comunedomanico@pec.it>, "protocollo@pec.comune.fagnanocastello.cs.it"
 <protocollo@pec.comune.fagnanocastello.cs.it>, "comunefalconaraalbaneseprotocollo@legalmail.it"
 <comunefalconaraalbaneseprotocollo@legalmail.it>, "comune.figlinevegliaturo.cs@pec.it"
 <comune.figlinevegliaturo.cs@pec.it>, "protocollo@pec.comune.firmo.cs.it"
 <protocollo@pec.comune.firmo.cs.it>, "finanziario.fiumefreddobruzio@asmepec.it"
 <finanziario.fiumefreddobruzio@asmepec.it>, "comune.francavillamarittima.cs@legalmail.it"
 <comune.francavillamarittima.cs@legalmail.it>, "protocollo@pec.comune.frascineto.cs.it"
 <protocollo@pec.comune.frascineto.cs.it>, "protocollo.fuscaldo@pec.it" <protocollo.fuscaldo@pec.it>,
 "UFFICIORAGIONERIA.GRIMALDI@ASMEPEC.IT" <UFFICIORAGIONERIA.GRIMALDI@ASMEPEC.IT>,
 "protocollo.grisolia@asmepec.it" <protocollo.grisolia@asmepec.it>,
 "protocollo.amministrativoguardiapiemontese@asmepec.it"
 <protocollo.amministrativoguardiapiemontese@asmepec.it>, "protocollo@pec.comune.lago.cs.it"
 <protocollo@pec.comune.lago.cs.it>, "comune.lainoborgo.cs.it@pec.it"
 <comune.lainoborgo.cs.it@pec.it>, "sindaco.lainocastello@asmepec.it"
 <sindaco.lainocastello@asmepec.it>, "protocollo.lappano@asmepec.it"
 <protocollo.lappano@asmepec.it>, "protocollo.lattarico@asmepec.it" <protocollo.lattarico@asmepec.it>,
 "comune.longobardi@asmepec.it" <comune.longobardi@asmepec.it>,
 "segreteria@pec.comunelongobucco.eu" <segreteria@pec.comunelongobucco.eu>,
 "protocollo.comune.lungro@asmepec.it" <protocollo.comune.lungro@asmepec.it>,
 "protocollogenerale@comunediluzzi.legalmail.it" <protocollogenerale@comunediluzzi.legalmail.it>,
 "finanziario.maiera@asmepec.it" <finanziario.maiera@asmepec.it>, "protocollo.malito@asmepec.it"
 <protocollo.malito@asmepec.it>, "protocollo.malvito@asmepec.it" <protocollo.malvito@asmepec.it>,
 "protocollo.mandatoriccio@asmepec.it" <protocollo.mandatoriccio@asmepec.it>,
 "amministrazione@pec.comune.mangone.cs.it" <amministrazione@pec.comune.mangone.cs.it>,
 "protocollo@pec.comune.maranomarchesato.cs.it" <protocollo@pec.comune.maranomarchesato.cs.it>,
 "protocollo.maranoprincipato@pec.it" <protocollo.maranoprincipato@pec.it>, "rag.marzi@asmepec.it"

<rag.marzi@asmepec.it>, "comunemendicino@mailcertificata.biz"
 <comunemendicino@mailcertificata.biz>, "sindaco.mongrassano@asmepec.it"
 <sindaco.mongrassano@asmepec.it>, "protocollo.montaltouffugo@certificatamail.it"
 <protocollo.montaltouffugo@certificatamail.it>, "sindaco.montegiordano.cs@legalmail.it"
 <sindaco.montegiordano.cs@legalmail.it>, "info@pec.comunemoranolabro.it"
 <info@pec.comunemoranolabro.it>, "protocollo.mormanno@asmepec.it"
 <protocollo.mormanno@asmepec.it>, "protocollo.mottafollone@pec.it" <protocollo.mottafollone@pec.it>,
 "comunencaracs@pcert.postecert.it" <comunencaracs@pcert.postecert.it>,
 "info.comune.oriolo.cs@legalmail.it" <info.comune.oriolo.cs@legalmail.it>,
 "protocollo.comune.orsomarso@asmepec.it" <protocollo.comune.orsomarso@asmepec.it>,
 "affarigenerali.paludi@asmepec.it" <affarigenerali.paludi@asmepec.it>, "comune.panettieri@asmepec.it"
 <comune.panettieri@asmepec.it>, "protocollo.comunepaola@pec.it" <protocollo.comunepaola@pec.it>,
 "comune.papasidero@pec.it" <comune.papasidero@pec.it>, "serviziofinanziario.parenti@asmepec.it"
 <serviziofinanziario.parenti@asmepec.it>, "protocollo.paternocalabro@asmepec.it"
 <protocollo.paternocalabro@asmepec.it>, "protocollo.pedivigliano@asmepec.it"
 <protocollo.pedivigliano@asmepec.it>, "protocollo.pianecrati@asmepec.it"
 <protocollo.pianecrati@asmepec.it>, "comune.pietrafitta.cs@pec.it" <comune.pietrafitta.cs@pec.it>,
 "protocollogenerale.pietrapaola@asmepec.it" <protocollogenerale.pietrapaola@asmepec.it>,
 "anagrafe.plataci.cs@legalmail.it" <anagrafe.plataci.cs@legalmail.it>, "protocollo.praia@asmepec.it"
 <protocollo.praia@asmepec.it>, "protocollo.rende@pec.it" <protocollo.rende@pec.it>,
 "comuneroccaimperiale.segreteria@postecert.it" <comuneroccaimperiale.segreteria@postecert.it>,
 "sindaco@pec.comune.roggianogravina.cs.it" <sindaco@pec.comune.roggianogravina.cs.it>,
 "protocollo.rogliano@asmepec.it" <protocollo.rogliano@asmepec.it>, "protocollo.comune.rose.cs@pec.it"
 <protocollo.comune.rose.cs@pec.it>, "sindaco.comunerosetocs@asmepec.it"
 <sindaco.comunerosetocs@asmepec.it>, "ufficiomessorotagrega@asmepec.it"
 <ufficiomessorotagrega@asmepec.it>, "ragioneria.rovito@asmepec.it" <ragioneria.rovito@asmepec.it>,
 "segretario.sanbasile@asmepec.it" <segretario.sanbasile@asmepec.it>,
 "protocollo.sanbenedettoullano@asmepec.it" <protocollo.sanbenedettoullano@asmepec.it>,
 "ragioneria.sancosmoalbanese@asmepec.it" <ragioneria.sancosmoalbanese@asmepec.it>,
 "mail.sandemetriocorone@asmepec.it" <mail.sandemetriocorone@asmepec.it>,
 "protocollo.sandonatodininea@asmepec.it" <protocollo.sandonatodininea@asmepec.it>,
 "comune.sanfilii.cs@pec.it" <comune.sanfilii.cs@pec.it>, "tributi.sangiorgioalbanese@asmepec.it"
 <tributi.sangiorgioalbanese@asmepec.it>, "segretariosgfiore@asmepec.it"
 <segretariosgfiore@asmepec.it>, "sanlorenzobellizzicomune@pec.it" <sanlorenzobellizzicomune@pec.it>,
 "sanlorenzodelvallo@asmepec.it" <sanlorenzodelvallo@asmepec.it>,
 "fatturazione.elettronica.sanlucido.cs@asmepec.it" <fatturazione.elettronica.sanlucido.cs@asmepec.it>,
 "segreteria.sanmarcoargentano@asmepec.it" <segreteria.sanmarcoargentano@asmepec.it>,
 "protocollo.sanmartinodifinita@asmepec.it" <protocollo.sanmartinodifinita@asmepec.it>,
 "protocollo.sannicolaarcella@asmepec.it" <protocollo.sannicolaarcella@asmepec.it>,
 "sindaco.sanpietroinamantea@asmepec.it" <sindaco.sanpietroinamantea@asmepec.it>,
 "protocollosansosti@asmepec.it" <protocollosansosti@asmepec.it>,
 "protocollo.sanvincenzolacosta.cs@asmepec.it" <protocollo.sanvincenzolacosta.cs@asmepec.it>,
 "tributi.sangineto@pec.it" <tributi.sangineto@pec.it>, "ufficioragioneria.scaterinaa@asmepec.it"
 <ufficioragioneria.scaterinaa@asmepec.it>, "segreteria.santadomenicatalao@asmepec.it"
 <segreteria.santadomenicatalao@asmepec.it>, "affarigenerali.santamariadelcedro@asmepec.it"
 <affarigenerali.santamariadelcedro@asmepec.it>, "ufficioprotocollo.santasofiadepiro@asmepec.it"
 <ufficioprotocollo.santasofiadepiro@asmepec.it>, "ufficioprotocollo.santagatadiesaro@pec.it"
 <ufficioprotocollo.santagatadiesaro@pec.it>, "protocollo.comune.sstefanorogliano@asmepec.it"
 <protocollo.comune.sstefanorogliano@asmepec.it>, "protocollo.saracena@asmepec.it"
 <protocollo.saracena@asmepec.it>, "finanziaria.scalacoeli@asmepec.it"
 <finanziaria.scalacoeli@asmepec.it>, "urp.scalea@asmepec.it" <urp.scalea@asmepec.it>,
 "protocollo.scigliano@asmepec.it" <protocollo.scigliano@asmepec.it>, "spezzano.albanese@pec.it"
 <spezzano.albanese@pec.it>, "protocollo.spezzanosila@asmepec.it"
 <protocollo.spezzanosila@asmepec.it>, "protocollo.tarsia@asmepec.it" <protocollo.tarsia@asmepec.it>,
 "protocollo.terranovadasibari@asmepec.it" <protocollo.terranovadasibari@asmepec.it>,
 "sindaco.terracchia@asmepec.it" <sindaco.terracchia@asmepec.it>,
 "protocollo.toranocastello@pec.it" <protocollo.toranocastello@pec.it>, "comuneditorora@pec.it"
 <comuneditorora@pec.it>, "protocollo.comune.trebisacce@pcert.postecert.it"
 <protocollo.comune.trebisacce@pcert.postecert.it>, "anagrafe.vaccarizzoalbanese@asmepec.it"
 <anagrafe.vaccarizzoalbanese@asmepec.it>, "segreteria.verbicaro@asmepec.it"
 <segreteria.verbicaro@asmepec.it>, "protocollo.villapiana@asmepec.it"
 <protocollo.villapiana@asmepec.it>, "protocollo.comune.zumpano@asmepec.it"
 <protocollo.comune.zumpano@asmepec.it>

Data venerdi 3 dicembre 2021 - 07:47

Richiesta di pubblicazione avviso di selezione pubblica per incarico di Responsabile del Settore Finanziario - [RIF.PROT.:c_i114|REGPROT|7618/2021]

Con la presente si chiede, cortesemente, di voler pubblicare nei Vostri albi l'avviso di selezione pubblica allegato

alla presente Distinti saluti

Allegato(i)

2021_Selez110Sett2-bando_Marcato.pdf (186 KB)

Segnatura.xml (44 KB)

ricevuta.pdf (71 KB)