

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE E A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 COMMA 1 DEL D-LGS. 267/2000 PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE DI CATEGORIA D DA ASSEGNARE ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA – SERVIZIO “ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI” E “SERVIZIO ALLE PERSONE, SOCIALE E PARI OPPORTUNITA”.

Il Titolare di posizione organizzativa del servizio personale

Visti:

- l'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 165/2001;
- la L.R. 18/2016;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;

Richiamate le deliberazioni giuntali:

- n. 149 del 25.11.2019 avente ad oggetto “Piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – triennio 2020-2022”;
- n. 141 del 16.12.2020 avente ad oggetto “Atto di ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza di personale – art. 33 del D.Lgs. 165/2001”;
- n. 147 del 21.12.2020 avente ad oggetto “Programmazione triennale del fabbisogno di personale e piano delle assunzioni triennio 2021-2023 – Approvazione”;

Richiamata altresì la deliberazione giuntale n. 134 del 08.10.2021 di integrazione alla programmazione del personale e di indirizzo all'avvio della procedura per il conferimento di un incarico di alta specializzazione e a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 per la copertura di un posto di Specialista amministrativo contabile di categoria D, da assegnare all'area economico finanziaria – servizio “Istruzione e politiche giovanili” e “Servizio alle persone, sociale e pari opportunità”;

Visti i vigenti contratti collettivi regionali di lavoro del personale non dirigenziale del comparto unico del pubblico impiego;

Vista la propria determinazione di indizione della procedura per il conferimento di incarico a contratto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e l'approvazione del relativo avviso di selezione;

RENDE NOTO CHE

L'Amministrazione del Comune di Manzano intende procedere ad una selezione pubblica finalizzata al conferimento di un incarico a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. per la copertura di un posto di Specialista amministrativo contabile cui conferire la Titolarità di posizione organizzativa del Servizio “Istruzione e politiche giovanili” e del “Servizio alle persone, sociale e pari opportunità”, da assumere con contratto di lavoro di diritto privato e inquadramento nella categoria D – posizione economica D1 per 36 ore settimanali (o in alternativa a tempo parziale minimo 50% - 18 ore settimanali) e per il periodo di un anno, eventualmente rinnovabile fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Al soggetto incaricato saranno demandati compiti e funzioni previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, nonché dagli atti organizzativi adottati dall'Amministrazione.

Il soggetto dovrà rispettare il segreto d'ufficio e la riservatezza e dovrà impegnarsi a non svolgere attività lavorative in contrasto con i doveri di imparzialità e di incompatibilità previsti dalla legge.

Il candidato prescelto stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato per 36 ore lavorative settimanali o in alternativa a tempo parziale (minimo 50% - 18 ore settimanali), con inquadramento nella categoria D e riconoscimento di una retribuzione pari alla posizione economica D1 del vigente CCRL del personale non dirigenziale del comparto unico FVG.

L'incarico potrà comportare il conferimento della Titolarità di posizione organizzativa dei Servizi "Istruzione e politiche giovanili" e "Servizio alle persone, sociale e pari opportunità", con conseguente attribuzione del trattamento accessorio spettante al personale incaricato di posizione organizzativa (indennità di posizione e indennità di risultato) quantificato sulla base del sistema delle pesature già attribuite dall'Ente (indennità di posizione € 7.725,53 annui riproporzionati in base all'art. 43 del CCRL 2006 per le posizioni organizzative a tempo parziale).

L'assunzione è prevista, previo rispetto della normativa in materia di assunzioni e relative tempistiche, a breve termine dalla conclusione della procedura selettiva.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della normativa vigente in materia e del proprio Piano delle Azioni positive 2020-2022, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 149 del 25.11.2019.

ART. 2 - REQUISITI

Per lo svolgimento dell'incarico **sono richieste le seguenti conoscenze e competenze specialistiche maturate presso Amministrazioni del comparto enti locali e attinenti al posto da ricoprire:**

- possesso della preparazione formativa, della capacità professionale e delle competenze necessarie per la copertura del posto in oggetto, con riferimento alla conoscenza delle relative normative, della programmazione e gestione delle risorse assegnate, della conoscenza nella gestione ed organizzazione del personale;
- capacità decisionali e di programmazione, capacità comunicative e di gestione delle relazioni interne ed esterne, flessibilità gestionale

Per l'ammissione alla procedura selettiva i partecipanti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli Italiani non appartenenti alla Repubblica (San Marino e Vaticano). Possono altresì partecipare tutti i soggetti che rientrano nelle condizioni stabilite dal vigente art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994, purché in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ai 18 anni e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del bando;
- possesso del seguente titolo di studio: Laurea in Economia e Commercio oppure Giurisprudenza ovvero Scienze politiche o laurea equipollente secondo la vigente normativa, conseguite secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999. Per le lauree relative all'ordinamento di cui al DM 509/99 e DM 270/04 si applicano le disposizioni del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 - Equiparazione tra diplomi di laurea di vecchio ordinamento (DL), lauree specialistiche (LS) e lauree magistrali (LM), ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi - Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233;

I titoli di studio conseguiti all'estero dovranno avere ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità;

- godimento dei diritti civili e politici;
- posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- non aver riportato a proprio carico sentenze di condanna (anche in caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso per i reati che la legge prevede come causa di licenziamento o che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro per i dipendenti della Pubblica Amministrazione.
- non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art 127, 1° comma lettera d) del DPR 10 gennaio 1957 n.3; non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.; (nel caso di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 è richiesta l'attestazione della volontà di risolvere la situazione in caso di esito positivo della selezione);
- patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

ART. 3 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e in lingua italiana secondo lo schema allegato al presente avviso, indirizzata al Comune di Manzano, **dovrà essere presentata a pena di esclusione**

entro le ore 12.00 del giorno 04.11.2021

mediante una delle seguenti modalità:

- **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Manzano comune.manzano@certgov.fvg.it, specificando nell'oggetto *"Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico ex articolo 110, comma 1 del D. Lgs 267/2000 – cat. D - Specialista amministrativo-contabile"* **da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato** con allegata:
 - a) la scansione in formato pdf del modulo di domanda (e relativi allegati) debitamente compilato e sottoscritto dal candidato **con firma digitale**
oppure
 - b) la scansione in formato pdf dell'originale del modulo di domanda (e relativi allegati) **firmati con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento****Si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore di raccomandata con avviso di ricevimento;**
- **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Manzano comune.manzano@certgov.fvg.it, specificando nell'oggetto *"Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico ex articolo 110, comma 1 del D. Lgs 267/2000 – cat. D - Specialista amministrativo-contabile"* **da un indirizzo di posta elettronica personale NON certificata del candidato** con allegata:

a) la scansione in formato pdf del modulo di domanda (e relativi allegati) debitamente compilato e sottoscritto dal candidato **con firma digitale**

oppure

b) la scansione in formato pdf dell'originale del modulo di domanda (e relativi allegati) **firmati con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento**

Si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato da una casella personale di posta elettronica (NON certificata) verso la casella PEC dell'Amministrazione NON ha il valore legale di raccomandata con avviso di ricevimento;

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.

Alla domanda dovrà essere allegata:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (richiesta a pena di esclusione dalla procedura ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale);

- copia del curriculum vitae datato e sottoscritto, a pena di esclusione.

Modalità di spedizione diverse da quelle descritte comporteranno l'esclusione dal procedimento selettivo. Sono pertanto ESCLUSE forme di consegna diretta presso gli uffici del Comune di Manzano così come invii cartacei a mezzo del servizio postale o corriere.

Ogni eventuale variazione di indirizzo, compresa la posta elettronica personale, dovrà essere tempestivamente comunicata a questo Ente secondo le medesime modalità stabilite per la presentazione della domanda.

Saranno escluse domande o documenti che dovessero pervenire con modalità diverse o oltre il predetto termine, pur se spediti in data antecedente la scadenza.

ART. 4 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti dal presente bando, sulla sola base delle dichiarazioni in essa contenute, in quanto rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata nei confronti del candidato da assumere.

Il candidato che abbia reso dichiarazioni non veritiere, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle stesse, è passibile di sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura di selezione l'omissione nella domanda:

- della dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti;
- del cognome e nome, della data e luogo di nascita, della residenza del concorrente;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (salvo il caso di utilizzo della firma digitale);
- della dichiarazione di assenza di condanne penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso.

Nel caso in cui risultino nella domanda e/o nella documentazione richiesta omissioni od imperfezioni sanabili, il Comune di Manzano procederà ad invitare il candidato a perfezionare la pratica dei documenti/dichiarazioni mancanti, fissandone un tempo entro il quale ciò deve avvenire, a pena di definitiva esclusione dalla procedura concorsuale.

ART. 5 – INDIVIDUAZIONE DELLA PROFESSIONALITA' IDONEA

I nominativi dei candidati idonei ai sensi dell'art. 2 "Requisiti" saranno segnalati al Sindaco, cui spetterà la scelta del soggetto da incaricare in riferimento alle competenze emerse in esito alla procedura selettiva, al profilo richiesto ed alle esigenze derivanti dalle linee programmatiche dell'Ente. La procedura si concluderà con l'individuazione da parte del Sindaco del soggetto ritenuto più idoneo al posto da ricoprire a suo insindacabile giudizio "*intuitu personae*".

La nomina ha carattere fiduciario e basato *sull'intuitu personae*, con ampia possibilità del Sindaco di scegliere il candidato in possesso dei requisiti richiesti, che riterrà più idoneo ad espletare l'incarico. Il Sindaco si riserva la facoltà di svolgere un colloquio individuale motivazionale e di approfondimento su quanto dichiarato nella domanda.

Il procedimento attivato e regolato dal presente avviso ha natura esplorativa e finalizzato all'individuazione dei candidati idonei allo svolgimento delle funzioni proprie dell'incarico; con il presente avviso pertanto non è posta in essere alcuna procedura selettiva-para concorsuale, né parimenti è prevista l'attribuzione di punteggi ai candidati ammessi né la formazione di alcuna graduatoria finale di merito.

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Manzano né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

L'individuazione del candidato avverrà con provvedimento del Sindaco.

E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorché motivi preminenti di interesse ritenuti maggiormente idonei all'affidamento dell'incarico pubblico lo impongano.

In caso di rinuncia del nominato o di risoluzione dell'originario contratto, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, il Sindaco potrà decidere di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato secondo insindacabile Sua valutazione.

ART. 6 – ESITO FINALE

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Manzano.

ART. 7 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA

Tutte le comunicazioni, compresa la convocazione per l'eventuale colloquio, saranno pubblicate all'Albo Pretorio online e sul sito internet istituzionale del Comune di Manzano, e avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

Le convocazioni per l'eventuale colloquio saranno pubblicate con un preavviso di almeno **due** giorni (solari).

ART. 8 – DURATA

L'incarico avrà la durata di un anno dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, eventualmente rinnovabile e in ogni caso non oltre la scadenza dell'attuale mandato elettivo del Sindaco.

ART. 9 – DISPOSIZIONI GENERALI

L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il vincitore che non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione Comunale, decade dall'assunzione.

Per quanto non previsto nel presente bando trovano applicazione le norme vigenti in materia e in particolare il Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le normative vigenti in materia.

Il Comune di Manzano si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso sul sito internet <http://www.comune.manzano.ud.it/> e tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati che abbiano fatto pervenire la domanda di partecipazione.

Il presente bando costituisce, ad ogni effetto, comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990 una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi della L. 241/1990, si comunica che il responsabile del procedimento è il Titolare di posizione organizzativa del servizio personale.

Eventuali informazioni possono essere richieste a:

Servizio personale

Via Natisone, 34 – 33044 Manzano

Tel. 0432/938353 - pec: comune.manzano@certgov.fvg.it

ART. 10 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003 E DELL'ART. 13 E SS. REGOLAMENTO UE N. 679/2016 (G.D.P.R.), RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEL DATO PERSONALE

L'intestato ente locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e degli artt. 13 Regolamento UE n. 679/2016, con la presente

INFORMA

la propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza. Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali, dati relativi a condanne o procedimenti penali e ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'ente specificamente esercitato.

Tali dati saranno trattati dall'ente locale e dai soggetti incaricati esclusivamente per l'attività di gestione della selezione, ai fini del reclutamento del personale e potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le disposizioni di legge.

I dati saranno trasmessi ai soggetti formalmente incaricati del servizio di raccolta domande e di preselezione.

Le medesime informazioni quindi potranno essere comunicate unicamente ai soggetti direttamente interessati allo svolgimento delle procedure di selezione e di assunzione.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli e avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Analoghi obblighi saranno oggetto di specifica clausola nei rapporti con i soggetti esterni incaricati dello svolgimento delle procedure concorsuali. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario

allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo l'intestato ente

INFORMA

L'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sotto indicati (ex artt. 15 e ss. Reg. n. 679/2016).

L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento

Comune di Manzano nella persona Sindaco pro - tempore: Piero Furlani

Via Natisone, 34, 33044 Manzano (UD)

Tel.: +39 0432 938382

e-mail: sindaco@comune.manzano.ud.it

PEC: comune.manzano@certgov.fvg.it

D.P.O. Responsabile della protezione dei dati:

Studio Legale Avv. Paolo Vicenzotto, Corso Vittorio Emanuele II, 54 - 33170 Pordenone (PN);

Finalità del Trattamento

Reclutamento di risorse umane.

Manzano, 15 ottobre 2021

Il Responsabile del Servizio Personale

dott.ssa Daniela Tomasin

(documento firmato digitalmente)