



# COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

## PROVINCIA DI PORDENONE

*Ufficio associato del personale tra i Comuni di*

AZZANO DECIMO – CHIONS – FIUME VENETO – PASIANO DI PORDENONE – PRATA DI PORDENONE – PRAVISDOMINI  
Pasiano di Pordenone (PN) Via Molini 18

### **AVVISO PUBBLICO**

**PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. 267/2000 DA ASSEGNARE AGLI UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA DEL COMUNE DI PRATA DI PORDENONE.**

### **IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ASSOCIATO DEL PERSONALE**

**VISTA** la deliberazione giuntales del comune di Prata di Pordenone n. 103 del 04.07.2017 avente ad oggetto: "Variazione n. 1 del piano triennale di fabbisogno di personale 2017 – 2019 e del piano occupazionale 2017";

**ATTESO** che il sopraccitato piano contiene la seguente previsione assunzionale: una unità di personale ex articolo 90 del D.lgs. 267/2000, nei limiti previsti della normativa vigente, con particolare riferimento al regime vincolistico in tema di spesa del personale e di lavoro c.d. flessibile, e pertanto indicativamente per un orario part time al 50%, per la durata del mandato del Sindaco;

#### **VISTI:**

- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- la L.R. 18/2016;

### **RENDE NOTO**

Che è indetta selezione comparativa per l'assunzione di un istruttore amministrativo di categoria C, posizione economica C1, mediante la stipulazione di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (diciotto ore settimanali) pari alla durata del mandato amministrativo del sindaco ai sensi dell'art. 90 del TUEL, nonché ai sensi del vigente Regolamento di organizzazione sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune di Prata di Pordenone.

Il vincitore sarà assegnato all'ufficio di supporto agli organi di direzione politica.

La selezione avviene per mezzo di procedura comparativa dei candidati ammessi, sulla base dei curricula dagli stessi presentati ed eventualmente di colloquio.

L'individuazione viene fatta direttamente dal Sindaco del comune di Prata di Pordenone.

Il presente avviso non ha carattere vincolante per il Comune e ha la funzione di effettuare una selezione finalizzata alla copertura del posto in oggetto, presso il comune di Prata di Pordenone.

## **Art. 1. INQUADRAMENTO E MANSIONI.**

1. Il candidato selezionato verrà assunto a tempo parziale (diciotto ore settimanali) e determinato dal comune di Prata di Pordenone mediante stipulazione di un contratto di lavoro subordinato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e inquadrato nella categoria C, posizione economica C1, del vigente C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia.

2. L'orario di lavoro potrà essere aumentato, compatibilmente con il regime vincolistico in tema di spesa del personale.

3. Al candidato selezionato saranno assegnate le seguenti mansioni, che vengono elencate a titolo esemplificativo ma non esaustivo, comunque ascrivibili alla cat. C del vigente C.C.R.L.:

- curare la segreteria del Sindaco e la corrispondenza particolare e riservata / appuntamenti / agenda;
- coordinare le attività di segreteria connesse ai rapporti del Sindaco con la Giunta, con i gruppi consiliari, con i partiti politici, le altre organizzazioni ed i cittadini;
- curare i rapporti del Sindaco con gli organi istituzionali, le relazioni del Sindaco con i cittadini, con particolare riferimento alla cura e/o supervisione delle risposte alle segnalazioni pervenute all'URP che implicano particolare discrezionalità politica e delle risposte alle interrogazioni consiliari;
- curare, in relazione all'attuazione degli indirizzi politici del Sindaco, la progettazione, il coordinamento e l'impostazione delle attività all'interno del servizio cui è preposto.

Saranno comunque affidate esclusivamente funzioni di supporto all'attività di indirizzo e di controllo alle dirette dipendenze del Sindaco, evitando qualunque sovrapposizione con le funzioni gestionali ed istituzionali, che dipendono dal vertice della struttura organizzativa dell'Ente.

## **Art. 2. PROFILO DEI CANDIDATI.**

1. La figura professionale richiesta dovrà essere funzionale ed idonea a svolgere le attività dell'ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco. Deve possedere ottime capacità relazionali e spiccate doti comunicative, spirito d'iniziativa, deve essere precisa e con capacità di lavorare sia in autonomia che avere la predisposizione al lavoro in team e soprattutto un forte orientamento al raggiungimento degli obiettivi.

## **Art. 3. TRATTAMENTO ECONOMICO.**

1. Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dalle norme del CCRL del personale non dirigenziale del Comparto Unico della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per la posizione giuridica ed economica C1, comunque proporzionato alla prestazione a tempo parziale resa.

2. Potrà trovare applicazione quanto previsto dall'art. 90, comma 3, del D.Lgs 267/2000.

#### **Art. 4. REQUISITI.**

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
  - a. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica), oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs 165/2001, con adeguata conoscenza della lingua italiana.
  - b. Godimento dei diritti civili e politici.
  - c. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge alla data di scadenza del presente avviso.
  - d. Idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere; il Comune, in ottemperanza alle norme di sorveglianza sanitaria, provvederà ad esperire gli appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio.
  - e. Non essere stato destituito, dispensato dall'impiego o licenziato presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957.
  - f. Non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26/11/2004.
  - g. Insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013.
  - h. Essere in possesso del seguente titolo di studio:
    - diploma di scuola media superiore, o equipollente.La dimostrazione dell'equipollenza è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza. I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.  
Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.
  - i. Aver prestato servizio per almeno cinque anni, anche a tempo parziale, presso una pubblica amministrazione con mansioni ascrivibili alla cat. C di cui al C.C.R.L. del personale non dirigenziale del comparto unico della Regione Friuli Venezia Giulia.
  - j. Possesso della patente di guida di cat. "B" o superiore valida a tutti gli effetti.
2. I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle candidature.

#### **Art. 5. DURATA DEL CONTRATTO.**

1. Il contratto di lavoro avrà durata fino a nuova elezione del Sindaco; è risolto di diritto nei casi previsti dalla normativa vigente.
2. Il contratto è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi.

## **Art. 6. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.**

1. La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta –pena l'automatica esclusione dalla procedura-, dovrà essere inviata all'ufficio comune del personale del comune di Pasiando di Pordenone (via Molini n. 18 – 33087 Pasiando di Pordenone) e presentata entro e non oltre il termine perentorio **delle ore 12.00 di martedì 26 settembre 2017** secondo una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'ufficio protocollo del comune di Pasiando di Pordenone, negli orari di apertura al pubblico;
  - invio tramite posta elettronica certificata (PEC) personale da inviarsi all'indirizzo "comune.pasianodipordenone@certgov.fvg.it";
  - trasmissione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine di cui al comma 1, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R.
3. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. Si precisa che i termini ridotti del presente avviso sono giustificati dall'urgenza nella copertura del posto.

## **Art. 7. CONTENUTO DELLA DOMANDA.**

1. Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare, oltre alle generalità, il possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso, nonché indicare un recapito telefonico, il domicilio, l'indirizzo di posta elettronica –possibilmente certificata- a cui inoltrare le successive comunicazioni.

2. Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- il proprio curriculum vitae e professionale, datato e sottoscritto, con dettagliata descrizione delle esperienze maturate negli ambiti lavorativi oggetto dell'incarico in argomento, precisando le mansioni svolte, le procedure presidiate, i progetti significativi realizzati, la formazione specifica.

3. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR.

Si ricorda che ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dell'eventuale assunzione.

## **Art. 8. SELEZIONE DEL CANDIDATO.**

1. La selezione del candidato a cui affidare l'incarico avverrà mediante comparazione dei curricula pervenuti.
2. All'accertamento valutativo con la comparazione dei curricula provvede il Sindaco, con il supporto del Responsabile dell'ufficio comune del personale ed eventualmente del Segretario comunale.
3. A conclusione della procedura selettiva per curricula ed eventualmente, se ritenuto necessario ai fini di un approfondimento delle informazioni in essi contenute, per colloquio, il Sindaco individua direttamente il soggetto contraente cui affidare l'incarico messo a selezione.
4. La data dell'eventuale colloquio di cui al comma 3 sarà comunicata ai candidati a mezzo mail.
5. La valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

## **Art. 9. STIPULA DEL CONTRATTO.**

1. La stipulazione del contratto di lavoro è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.
2. Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo alla stipula del contratto di lavoro e si procederà alla denuncia all'autorità giudiziaria del candidato.

## **Art. 10. NORME DI SALVAGUARDIA.**

1. La selezione è soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o di mera opportunità.
2. Il candidato selezionato sarà assunto solo qualora le disposizioni normative vigenti al momento dell'assunzione dovessero consentirlo. La partecipazione alla selezione non fa sorgere alcun diritto o aspettativa all'assunzione in capo ai candidati.
3. In ogni caso il Comune, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o, in via generale qualora lo ritenga opportuno. In tali ipotesi non potrà essere vantato dai candidati alcun diritto o pretesa in merito all'assunzione.
4. Il Comune si riserva la facoltà di revocare, sospendere, prorogare, modificare qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune.

## **Art. 11. TUTELA DEI DATI PERSONALI.**

1. I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.
2. I dati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono e verranno raccolti, elaborati e archiviati, tramite supporti informatici, comunicati al personale dipendente coinvolto nel procedimento e ai membri della commissione.
3. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.
4. Il titolare dei dati è il comune di Pasiano di Pordenone; il responsabile dei dati è il dott. Alessandro Sarri, responsabile dell'ufficio comune del personale.

## **Art. 12. COMUNICAZIONI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990.**

1. Il responsabile di procedimento relativo alla presente procedura è il dott. Alessandro Sarri, responsabile dell'ufficio comune del personale.
2. La comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.
3. Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande; il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data del colloquio.

## **Art. 13. NORME FINALI.**

1. Il presente avviso è emesso nel rispetto dei principi di pari opportunità tra uomo e donna.
2. Il presente avviso costituisce "lex specialis" e pertanto la partecipazione allo stesso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia.
4. Per ulteriori informazioni, l'ufficio comune del personale è a disposizione negli orari di apertura al pubblico, oppure al numero di telefono 0434.614364 o all'indirizzo e-mail: [risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it](mailto:risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it).

Pasiano di Pordenone, 18/09/2017

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO  
COMUNE DEL PERSONALE**

Dott. Alessandro Sarri  
Doc. sottoscritto digitalmente