

AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C (C1) EX ART. 90 DEL TUEL PRESSO L'UFFICIO DI SUPPORTO AL SINDACO E ALLA GIUNTA COMUNALE

SCADENZA ORE 24.00 DEL 7 OTTOBRE 2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso:

che il D. Lgs. n. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" disciplina l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, tenuto conto delle autonomie locali e di quelle delle regioni e delle province autonome, nel rispetto dell'articolo 97, comma 1, della Costituzione, al fine di accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica, realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni;

che a seguito della L. C. 2/1993, la potestà legislativa regionale si è estesa all'ordinamento del personale dei comuni e degli altri enti locali;

che la L.R. 09.12.2016 n. 18 "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale" ha previsto all'art. 20 le modalità di assunzione per il personale non dirigente e all'art. 26 le procedure selettive;

Viste:

-la delibera di Consiglio comunale n. 57 del 28.12.2023 avente ad oggetto "Approvazione del Bilancio di Previsione 2024-2026";

-la delibera di Giunta comunale n. 1 del 09.01.2024 avente ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024-2026" e le successive modifiche ed integrazioni apportate al medesimo P.E.G. 2024-2026;

-la delibera di Giunta comunale n. 20 del 31.01.2024, con cui si è accertata l'assenza delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001";

-la delibera di Giunta comunale n. 21 del 31.01.2024 avente ad oggetto "Approvazione Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 e s. m. e i. dove viene prevista l'assunzione di cui trattasi;

-la delibera di Giunta comunale n. 134 del 24.09.2024 regolarmente esecutiva avente ad oggetto "Atto di indirizzo relativo all'assunzione a tempo pieno e determinato ex art. 90 del TUEL di n. 1 istruttore amministrativo presso l'ufficio di supporto al Sindaco e alla Giunta comunale";

Dato atto dell'inesistenza di situazioni di eccedenza di personale per il profilo professionale interessato presso le altre Amministrazioni del Comparto Unico, come emerso dalla verifica presso il sito istituzionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

Precisato che l'assunzione a tempo determinato è subordinata alle disponibilità finanziarie dell'ente, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di personale nella pubblica amministrazione che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto di lavoro;

Visto il D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali;

Visto il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Visto il DPR 487/1994 – Regolamento sulle norme di accesso agli impieghi e sullo svolgimento dei concorsi pubblici, per la parte di diretta applicazione e compatibilmente con le norme contenute nella L.R. 18/2016 sopraindicata;

Vista la Direttiva n. 1/2019 del Ministro per la Pubblica amministrazione in ordine al collocamento obbligatorio delle categorie protette, di cui agli art.li 35 e 39 del D. Lgs. 165/2001, della L. 68/1999, della L. 407/1998 e della L. 25/2011;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Contratto collettivo regionale di comparto del personale non dirigente;

In attuazione della determinazione del Titolare di posizione organizzativa del Servizio Personale n. 30 del 26.09.2024;

RENDE NOTO

E' INDETTA UNA PROCEDURA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C (C1) EX ART. 90 DEL TUEL PRESSO L'UFFICIO DI SUPPORTO AL SINDACO E ALLA GIUNTA COMUNALE

NORMATIVA DEL CONCORSO

La procedura selettiva è disciplinata nell'ordine:

- dalle disposizioni previste dal presente avviso, a valere quale lex specialis;
- dal "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Manzano, in quanto applicabile;
- dal D. Lgs. 267/2000, in quanto applicabile;
- dalla L. R. 09.12.2016 n. 18, in quanto applicabile;
- dal D.P.R. 487/1994, in quanto applicabile;
- dal CCRL Comparto Unico FVG.

ART. 1 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica, qualora l'equiparazione sia stabilita da norma di legge) oppure essere familiari di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, d.lgs. 165/2001 testo vigente) oppure essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-bis, D.lgs. 165/2001 testo vigente);
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo, né essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del testo unico delle

disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

e) non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni.

f) idoneità fisica al servizio in relazione all'incarico oggetto della presente selezione; l'Amministrazione dispone la visita medica preventiva in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo;

g) i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

h) patente di guida veicoli cat. B o superiore;

i) titolo di studio non inferiore al diploma di scuola media superiore (maturità) che consente l'accesso all'Università.

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

L'esclusione dalla presente selezione ha luogo per i seguenti motivi:

1. domande pervenute fuori termine;
2. domande prive di curriculum professionale;
3. candidato non in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
4. decadenza da altro impiego presso le PP.AA.;
5. esclusione dall'elettorato politico o destituzione o dispensa dall'impiego presso le PP.AA.

I candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali imperfezioni formali; il termine che sarà fissato per la regolarizzazione avrà carattere di perentorietà.

L'Amministrazione può inoltre prorogare o riaprire, con motivato provvedimento, il termine di cui sopra, come può revocare la selezione indetta quando lo richiedano motivi di opportunità.

ART.2 – OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico prevede esclusivamente funzioni di supporto all'attività di indirizzo e di controllo alle dirette dipendenze del Sindaco e non quelle gestionali che restano in capo alla struttura organizzativa dell'Ente.

L'incarico da svolgere prevede le seguenti attività, che vengono riportate a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- curare la segreteria del Sindaco (corrispondenza e appuntamenti);
- coordinare le attività con i partiti politici e le istituzioni, con i gruppi consiliari, i rappresentanti di altri Enti pubblici, con le Società partecipate dall'Ente, le altre organizzazioni ed i cittadini;
- curare, anche attraverso i canali web e social network, i rapporti con i cittadini, i gruppi politici e le Associazioni, in particolare l'attività di comunicazione istituzionale, sia in formato cartaceo che digitale;
- collaborare all'organizzazione di incontri a carattere pubblico su specifici temi strategici individuati dal Sindaco e dalla Giunta;
- ogni altra mansione operativa ed esecutiva necessaria all'espletamento delle funzioni istituzionali svolte dal Sindaco e dalla Giunta che non siano riservate alla struttura organizzativa dell'Ente.

ART. 3 - DURATA DELL'INCARICO

Il/la candidato/a utilmente selezionato, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000, stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato e pieno fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco del Comune di Manzano.

Il dipendente da assumere sarà assegnato all'ufficio di supporto al Sindaco e alla Giunta del Comune di Manzano.

Il rapporto di lavoro si risolverà di diritto ed automaticamente, anche anticipatamente, in caso di cessazione del mandato del predetto Sindaco, dovuta a qualsiasi causa.

In nessun caso il rapporto a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, a sensi del D.lgs. n. 198/2008 e successive modificazioni ed integrazioni e rispetta le norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/99.

ART. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico attribuito sarà quello corrispondente alla categoria giuridica C, posizione economica C1.

Ai sensi del vigente CCRL Comparto Unico FVG, il trattamento tabellare per la posizione iniziale è di € 24.060,19 annui lordi, oltre alla tredicesima mensilità, ed eventuali altri compensi previsti per legge o per contratto. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Le mansioni del profilo sono quelle previste dall'allegato A — Declaratorie del Contratto Collettivo Regionale del Lavoro del 07.12.2006 — area non dirigenti - Istruttore Amministrativo - categoria C.

ART. 5 - TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione devono essere presentate esclusivamente tramite il Portale del Reclutamento inPA. La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati entro le ore 24.00 del 07.10.2024, termine perentorio di scadenza del presente Avviso sul Portale "inPA". Non saranno accolte le domande pervenute oltre le ore 24.00 del 07.10.2024 (ore 00.00 del 08.01.2024). Per tale motivo, si consiglia di procedere all'iscrizione con congruo anticipo e non in prossimità della scadenza del bando/avviso. Non saranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano o trasmesse tramite altre differenti modalità (es: spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC).

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento inPA, previa registrazione tramite SPID, CIE o CNS.

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito inPA, cliccando su "Curriculum" si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. In caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae, si consiglia di consultare la sezione FAQ del Portale disponibile al seguente link:

(<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>).

Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente bando/avviso sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando/avviso.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la “data chiusura invio candidature” indicata per l'avviso selezionato.

Si ricorda che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestata automaticamente da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il Portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. Non verranno prese in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando/avviso.

Il Comune non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Tassa concorso

La partecipazione alla selezione non comporta alcun versamento della tassa concorso.

Autocertificazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000

Nel Portale del Reclutamento di presentazione della domanda, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita) e il codice fiscale;
- b) il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica (non PEC) al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative alla selezione, ed eventuale PEC;
- c) l'indirizzo completo di residenza;
- d) il possesso della cittadinanza italiana ovvero quella di altro Stato membro dell'Unione Europea o di essere familiare di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea ed essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi e titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; se cittadino straniero, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) di non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di dichiararli in caso contrario (da integrare eventualmente con gli estremi della riabilitazione intervenuta);

- g) di essere in regola con gli obblighi di leva;
- h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego in una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- i) gli aspiranti beneficiari delle disposizioni di cui alla legge n. 104/1992, devono indicare gli eventuali ausili necessari per lo svolgimento del colloquio; gli aspiranti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono allegare idonea documentazione rilasciata dalla A.S.L. di appartenenza con l'indicazione precisa degli ausili necessari per il colloquio;
- j) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- k) di godere dei diritti civili e politici;
- l) di essere consapevole che l'assunzione avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa;
- m) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico – economico dei dipendenti del Comune di Manzano;
- n) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo, del numero di telefono e/o indirizzo e-mail al Servizio Personale del Comune di Manzano, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- o) il titolo di studio posseduto, compresa l'indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento; per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario compilare la sezione con i dati del provvedimento di equivalenza (Ente – numero e data del provvedimento); dovrà essere allegata la dichiarazione di equivalenza o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo previsto dal bando/avviso;
- p) di aver preso visione completa del bando/avviso e dell'informativa privacy.

Si precisa che l'istanza, dichiarazione di ammissione alla selezione, effettuata compilando il modulo online riveste le seguenti valenze:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: data e luogo di nascita; residenza; stato di famiglia; stato civile; godimento dei diritti politici; posizione agli effetti degli obblighi militari; titoli di studio e/o qualifica professionale; posizione penale;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: assenza di destituzione, dispensa o decadenza da impieghi presso pubbliche amministrazioni; titoli di preferenza o di precedenza.

L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio, a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

Devono essere allegati, attraverso la piattaforma:

1. i documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
2. l'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001.

Devono essere altresì allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:

- per i candidati diversamente abili: la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili per il colloquio;
- per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'A.S.L. comprovante la necessità di ausili per il colloquio.

I candidati sono ammessi con riserva. Non è sanabile e comporta l'esclusione l'omissione nella domanda del cognome e nome, della residenza o del domicilio del candidato, qualora tali dati non siano desumibili con sicurezza dalla documentazione.

ART. 6 – SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Il soggetto cui conferire l'incarico viene individuato come segue:

1. Decorsi i termini per la presentazione delle candidature, il Servizio Personale verifica la conformità delle domande e forma l'elenco dei candidati ammessi da trasmettere al Sindaco per le valutazioni di sua competenza;
2. Il Sindaco valuta i curricula e può decidere di convocare tutti o alcuni dei candidati per un' eventuale colloquio; si precisa che la valutazione dei curricula è intesa esclusivamente ad individuare l'eventuale soggetto con il quale stipulare il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pertanto non ha natura concorsuale o para-concorsuale, non comporta l'attribuzione di punteggi e la formazione di graduatorie;
3. Il Sindaco, individuato il candidato "intuitu personae", lo segnala in forma scritta al Responsabile del Servizio Personale per l'assunzione, previo accertamento dei requisiti richiesti nel presente avviso di selezione;
4. Il candidato individuato assume servizio previa stipula del contratto di lavoro; si precisa che l'acquisizione delle candidature non comporta nessun obbligo specifico per il Comune e tantomeno alcun diritto di assunzione per i candidati; il Sindaco ha facoltà di non individuare alcun candidato qualora nessuno dei partecipanti presenti le caratteristiche richieste per ricoprire l'incarico.

I colloqui si svolgeranno presso la sede del Comune di Manzano, in Via Natisone, 34 Manzano (UD) il giorno 11.10.2024 alle ore 10.00 e il giorno 14.10.2024 alle ore 10.00.

Gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e ed esclusi/e al colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Manzano e sul sito inPA.

In esito ai colloqui, Il Sindaco, con proprio atto, individua il candidato da assumere.

La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione del candidato dalla presente procedura selettiva,

ART.7- MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Tutte le comunicazioni riguardanti la presente procedura selettiva saranno effettuate mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Manzano (<https://servizionline.comune.manzano.ud.it/c030055/zf/index.php/bandi-di-concorso>) e sul sito inPA, assolvendo così a qualsiasi obbligo di notifica.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi dalla procedura selettiva sarà pubblicato sul medesimo sito internet istituzionale del Comune di Manzano e sul sito inPA.

I candidati ammessi al colloquio sono tenuti a presentarsi nei giorni indicati nell'avviso di convocazione muniti di valido documento di riconoscimento, pena la decadenza dalla procedura.

La pubblicazione degli elenchi dei candidati avverrà in formato anonimo attraverso l'indicazione del solo numero identificativo della domanda di iscrizione alla procedura concorsuale.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 8 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale e secondo le vigenti norme legislative e contrattuali ed avrà durata fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco del Comune di Manzano.

Il conferimento dell'incarico nonché la stipula del contratto di lavoro a tempo determinato, saranno effettuati previo controllo del possesso dei requisiti di ammissione all'impiego. Ferma restando la responsabilità penale per false dichiarazioni dei candidati, l'eventuale mancanza dei requisiti prescritti per l'assunzione comporterà la non stipulazione del contratto di lavoro o l'immediata risoluzione dello stesso. Resta inteso che l'incaricato, se dipendente di una pubblica amministrazione, Comune di Manzano compresa, sarà collocato in aspettativa senza assegni.

ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA AI SENSI

DELL'ART.13 DEL REGOLAMENTO UE 2016

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (DPO)

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Manzano con sede in Via Natisone, 34 33044 Manzano, i cui contatti possono essere reperiti sul sito istituzionale dell'ente (<https://www.comune.manzano.ud.it>).

Il Titolare ha nominato un Responsabile Protezione Dati (DPO) il cui nominativo e i dati di contatto sono disponibili all'interno del sito web istituzionale, oppure contattando il titolare.

I dati personali forniti dal candidato in sede di presentazione della candidatura verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura e/o per la costituzione del rapporto di lavoro.

Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico.

I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.

Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici; non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati e pertanto senza intervento umano.

La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.

Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità a partecipare alla presente procedura selettiva.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi; gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.

La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Ai sensi degli artt. da 15 a 22 del GDPR, l'interessato può esercitare, qualora ne ricorrano i presupposti, il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento, rivolgendosi al Titolare ovvero al Responsabile Protezione Dati (DPO). Maggiori informazioni e modulo di esercizio dei diritti è disponibile all'interno del sito web comunale all'indirizzo dell'ente (<https://www.comune.manzano.ud.it>).

ART.10 - DISPOSIZIONI FINALI

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

La presente selezione viene indetta nel rispetto della legislazione vigente in materia di pari opportunità tra uomini e donne.

La selezione di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento, pertanto il Comune di Manzano si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente. Nel caso di revoca i candidati saranno avvisati a mezzo avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Manzano nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e sul sito inPA.

Contro gli atti della procedura selettiva è ammesso il ricorso al T.A.R. per il Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Il termine per la proposizione del ricorso decorre dalla notificazione o dalla pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio on-line del Comune di Manzano ovvero, quando tali forme di comunicazione non sono previste, dalla conoscenza dello stesso da parte del candidato. È consentito ai candidati l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della procedura selettiva. I candidati che accedono ai documenti della procedura, per la presa visione o per l'estrazione di copia, dovranno sottoscrivere l'impegno a servirsene esclusivamente per l'eventuale tutela giurisdizionale delle proprie posizioni. Comportamenti difformi sono sanzionabili a termini di legge. I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione e copia dei verbali, poiché la procedura selettiva coinvolge immediatamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e non anche interessi superindividuali di associazioni o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è il dott. Gianluigi Savino, T.P.O. del Servizio Personale.

Per quanto non previsto dal presente avviso, trovano applicazione lo Statuto e i Regolamenti del Comune di Manzano, la L. R. 09.12.2016 n. 18 e il D.P.R. 487/1994.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito del Comune di Manzano, sito InPa e sul sito della Regione Autonoma FVG.

Per eventuali informazioni riguardanti la presente procedura, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale (tel. 0432938353).

Manzano, 26.09.2024

Il titolare di P.O. del Servizio Personale
Dott. Gianluigi Savino