



P.za S. Anna n°1 56045 - Pomarance (PI) - Tel.0588/62311 Fax 0588/65470

**PROCEDURA ESPLORATIVA PER LA RACCOLTA DI CURRICULA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 DI N. 1 UNITA' - CAT. D1 -**

**mediante l'assunzione di**

**n. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**

(categoria giuridica "D" - posizione economica "D1" del CCNL del comparto Funzioni Locali)

**IL DIRETTORE DEL SETTORE AFFARI GENERALI**

**Visto** l'art. 90 (Uffici di supporto agli organi di direzione politica) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e s.m.i., recante il "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

**Visto** il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente e, in particolare, l'art. 12, che prevede la possibilità di costituire uffici speciali in posizione di staff, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o dei singoli Assessori, per coadiuvare tali organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza;

**In attuazione** della deliberazione della Giunta Comunale n° 159 del 19/09/2019, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: "*Costituzione Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.ed i. e dell'art. 12 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*";

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n° 173 del 15/10/2019 ad oggetto: "*Revisione dotazione, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2019/2020/2021*";

**Vista** la determinazione del Direttore del Settore Affari Generali n° 877 (Gen.) del 24/10/2019 di approvazione del presente avviso pubblico;

**Ritenuto** opportuno di avviare l'iter per l'attivazione di una procedura esplorativa con valutazione dei *curricula* per l'assunzione di n° 1 figura di "Istruttore Direttivo Amministrativo" (categoria D - posizione economica D1), a tempo parziale per almeno 18 ore settimanali e determinato (non superiore alla durata del mandato del Sindaco in carica);

**Visto** il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali (ex Regioni ed Autonomie Locali);

**RENDE NOTO**

che il Comune di Pomarance intende procedere all'assunzione di n. 1 unità di personale da inquadrare nel profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo" - categoria "D" - posizione economica "D1", a tempo determinato (non superiore alla durata del mandato del Sindaco in carica) e parziale per almeno 18 ore settimanali, da collocare nell'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro e fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

La figura a cui sarà assegnato l'incarico dovrà svolgere l'attività nel rispetto delle attribuzioni funzionali della categoria e del profilo di inquadramento, come definito dalla declaratoria di cui al Comparto Regione - Autonomie Locali del 31.03.1999, come integrato e modificato dal C.C.N.L. Funzioni Locali del 21/05/2018. Nell'espletamento delle proprie mansioni opereranno in ottemperanza delle direttive impartite dal Sindaco.

In ogni caso resta esclusa l'effettuazione di attività gestionali di qualsiasi natura, tenuto conto di quanto stabilito espressamente dal nuovo testo dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000.

Il candidato prescelto ed assunto a tempo determinato e parziale dovrà svolgere attività di supporto al Sindaco, attendendo alle mansioni che gli verranno assegnate tra quelle analiticamente elencate nella deliberazione della G.C. n. 159 del 19/09/2019, che si riportano di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) coordinare le realtà attive sul territorio di Pomarance e Comuni limitrofi (associazioni, società ecc.), al fine di creare sinergie destinate alla promozione e sviluppo del territorio stesso;
- b) curare i processi partecipativi con la cittadinanza e con le istituzioni locali;
- c) fungere da raccordo tra le funzioni di indirizzo e le attività di gestione;
- d) supportare il Sindaco nelle relazioni istituzionali interne ed esterne;
- e) supportare il Sindaco nella formulazione degli indirizzi e delle direttive da impartire agli enti costituiti o partecipati dal Comune;
- f) collaborare all'organizzazione di incontri a carattere pubblico su specifici temi strategici individuati dalla Giunta e dal Sindaco;
- g) collaborare alla redazione di studi, rapporti e ricerche a supporto della attività di indirizzo e controllo degli Amministratori;
- h) supportare gli Amministratori nella ricerca delle opportunità di finanziamento a livello regionale, nazionale ed europeo e per creare le condizioni per potervi accedere;

## **Art. 1 – FINALITÀ E DISCIPLINA DELLA SELEZIONE**

1. La presente procedura esplorativa è finalizzata unicamente all'individuazione dei soggetti a cui conferire incarichi fiduciari "intuitu personae", mediante stipulazione di rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 12 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento uffici e servizi; pertanto, con il presente avviso non viene posta in essere alcuna procedura concorsuale o para-concorsuale e, conseguentemente, non verrà formulata alcuna graduatoria di merito.
2. L'acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune, né comporta l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale individuazione ai fini dell'assunzione.
3. È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione Comunale di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi, o di adottare soluzioni organizzative diverse, sussistendo preminenti e sopravvenuti motivi di interesse pubblico, ovvero, in caso di sopravvenute disposizioni normative limitative delle possibilità di assunzione in capo agli Enti Locali territoriali.

4. È facoltà dell'Amministrazione Comunale, nei limiti temporali di efficacia del contratto di lavoro di cui trattasi, stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante, in caso di risoluzione dell'originario contratto, per qualsiasi causa intervenuta.
5. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e successive disposizioni attuative.

## **ART. 2 - DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO**

1. L'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro ed avrà durata dalla data di stipula fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco. L'incarico si risolverà comunque di diritto, senza necessità di disdetta e/o formale preavviso, in coincidenza con il termine – per qualsiasi causa – del mandato amministrativo in corso. Potrà essere revocato al venir meno dell'elemento fiduciario.
2. Il rapporto di lavoro si risolverà altresì di diritto, in qualsiasi momento, ove si accertino, in capo all'Amministrazione Comunale, una delle seguenti condizioni risolutive:
  - mancato conseguimento, degli obiettivi di finanza pubblica;
  - situazione strutturalmente deficitaria, così come definita dagli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000;
  - mancato rispetto dei vincoli in materia di spesa di personale a tempo determinato.

## **ART. 3 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

1. Al candidato si applicherà il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL per il personale delle categorie del Comparto Funzioni Locali, con riferimento al trattamento tabellare iniziale previsto per la categoria D/1;
2. Si applicano, altresì, tutti gli istituti giuridici ed economici, in quanto compatibili con la natura dell'incarico, previsti per il personale dipendente del Comune da specifiche disposizioni normative e dal vigente C.C.N.L. per il personale delle Categorie del Comparto Funzioni Locali;
3. Ai sensi dell'art. 90, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e in attuazione della delibera di Giunta Comunale n. 159/2019 è attribuito un emolumento annuo unico omnicomprendivo (euro 2.000,00 annui), sostitutivo di ogni trattamento economico accessorio previsto dal CCNL vigente (comprendivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale);
4. Per quanto concerne il trattamento previdenziale, il lavoratore è iscritto all'I.N.P.S. – Gestione ex I.N.P.D.A.P.; è prevista, a carico dell'I.N.P.S., la liquidazione del trattamento di fine rapporto secondo le modalità TFR per i dipendenti pubblici.
5. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## **ART. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

1. Per partecipare alla presente procedura è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei requisiti di seguito elencati:

### **1.A) Requisiti generali:**

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174/1994, (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 61 del 15/2/1994 – S.g.). Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) età non inferiore ai 18 anni e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente bando;
- c) piena ed incondizionata idoneità fisica a svolgere, senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti il profilo professionale del presente bando; il Comune sottoporrà a visita medica il candidato assunto, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;

- d) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo (se cittadini italiani); per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro della Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsti;
- e) godere dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- f) (se cittadini dell'Unione Europea) adeguata conoscenza della lingua italiana;
- g) non essere stati destinatari di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego pubblico comminati per insufficiente rendimento, o aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi, o con uso di mezzi fraudolenti;
- h) essere in regola con gli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- i) non aver riportato condanne penali né avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- j) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35- bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001;
- k) di non avere rapporti di parentela e/o affinità sino al 4° grado con Sindaco del Comune di Pomarance;
- l) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, deve essere attestata la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione);

#### **1.B Requisiti speciali:**

- m) essere in possesso di Diploma di Laurea, di cui all'ordinamento previgente al D.M. n. 509/99, in giurisprudenza o titolo equipollente;

2. I requisiti generali e speciali suddetti, prescritti per l'ammissione alla presente procedura, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle istanze;
3. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

#### **ART. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

1. Coloro che intendono partecipare alla selezione devono presentare domanda in carta semplice – secondo il fac-simile allegato al presente avviso – che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune perentoriamente entro il **04/11/2019**.
2. Nella domanda d'ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità - ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 - tutte le dichiarazioni previste nel fac-simile allegato al presente avviso, pena l'esclusione dalla procedura esplorativa.
3. Gli interessati dovranno far pervenire **entro le ore 12.00 del 04/11/2019** domanda in carta semplice, redatta preferibilmente secondo lo schema allegato al presente avviso, con le seguenti modalità:

- mediante raccomandata A/R indirizzata al “Comune di Pomarance – Ufficio Protocollo, Piazza S. Anna n. 1, 56045 Pomarance (PI);
  - con consegna diretta all’Ufficio Protocollo dell’Ente, presso Palazzo Comunale, Piazza S. Anna n. 1, 56045 Pomarance (PI), nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì ore 9 – 13;
  - tramite casella di PEC (Posta Elettronica Certificata) - intestata al candidato - al seguente indirizzo del Comune di Pomarance: **comune.pomarance@postacert.toscana.it** come segue :
    - con allegata scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato, con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento e del curriculum vitae, sottoscritto in formato PDF;
    - con allegati, in formato PDF, il modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale, curriculum vitae anche esso sottoscritto con firma digitale, scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;
4. **Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopraindicate.**
  5. Sulla busta o nell’oggetto della PEC contenenti la domanda dovrà essere riportata la dicitura **“DOMANDA PARTECIPAZIONE PROCEDURA ESPLORATIVA AI SENSI DELL’ART. 90 DEL TUEL”**.
  6. **Non saranno ammesse le domande pervenute presso il Comune di Pomarance oltre il termine sopra indicato, anche se spedite o inviate entro il termine stesso. Non farà fede il timbro postale. Né saranno ammesse le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato. Il Comune di Pomarance non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.**
  7. **La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena la non ammissione.** La firma non deve essere autenticata.
  8. Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati, **pena l’esclusione** dalla procedura:
    - fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;
    - *curriculum vitae* dettagliato - debitamente datato e sottoscritto - che dovrà contenere l’indicazione dei titoli culturali e professionali posseduti, nonché la descrizione delle precedenti attività lavorative svolte, con espressa indicazione dei periodi, natura dell’attività e qualifica rivestita;
  9. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell’art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000. Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione; qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 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, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.;
  10. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, i documenti ed i certificati allegati alla domanda di partecipazione alla selezione non sono soggetti ad imposta di bollo.

## **ART. 6 - REGOLARIZZAZIONI – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

1. Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Settore Affari Generali - Ufficio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.
2. L'ammissione dei candidati alla procedura selettiva viene effettuata sulla base dei dati dichiarati nelle domande di partecipazione.
3. Il Comune può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di candidati in carenza dei requisiti prescritti; l'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte del Comune, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:
  - domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine o con modalità diverse di cui al precedente articolo 5;
  - mancata indicazione della procedura alla quale si intende partecipare;
  - mancata indicazione del cognome e/o nome del candidato;
  - mancato possesso dei titoli di studio, professionali, di servizio, richiesti per l'ammissione;
  - omissione della sottoscrizione della domanda di ammissione, con le modalità di cui al precedente art. 5;
  - mancata trasmissione, a corredo della domanda, di valido documento di identità del candidato;
  - mancata trasmissione del curriculum vitae;

## **ART. 7 - INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO A CUI CONFERIRE L'INCARICO**

1. Ferma restando la natura fiduciaria dell'incarico in oggetto, l'individuazione dei candidati da parte del Sindaco avverrà sulla base della valutazione comparativa dei curricula validamente presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico di cui trattasi, mediante presentazione di formale domanda, secondo le modalità sopra indicate, nonché a seguito di eventuale colloquio motivazionale e professionale, finalizzato all'accertamento della professionalità acquisita, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto.
2. Decorsi i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di cui al precedente art. 5, l'individuazione dei candidati a cui conferire gli incarichi avverrà mediante la seguente procedura:
  - a) il Settore Affari Generali - Ufficio Personale - del Comune verifica la conformità delle domande pervenute, nonché la relativa documentazione allegata, a quanto stabilito nel presente avviso, disponendo l'eventuale esclusione dei candidati in conformità al precedente art. 6 e formulando l'elenco dei candidati ammessi, che viene trasmesso al Sindaco per le successive valutazioni di competenza;
  - b) il Sindaco procederà all'esame e valutazione dei curricula presentati dai candidati ammessi;
  - c) il Sindaco valuterà se e quali candidati convocare singolarmente per un eventuale colloquio individuale, motivazionale e professionale, finalizzato a verificare la professionalità, le competenze, nonché le attitudini del candidato, necessarie per l'espletamento delle attività inerenti alla posizione da ricoprire; in particolare, la valutazione del candidato sarà operata con riferimento al possesso di competenze nelle tematiche e linee di intervento che afferiscono alla posizione da ricoprire, nonché a



precedente esperienza maturata in tale ambito;

- d) ai soli candidati chiamati all'eventuale colloquio, sarà inviata una comunicazione personale all'indirizzo di posta, anche elettronica, indicato nella domanda di partecipazione. Coloro che non si presenteranno a sostenerlo nella data ed ora stabilite verranno considerati rinunciatari e saranno esclusi dalla selezione.
- e) a seguito della valutazione dei curricula e dell'esito dell'eventuale colloquio, il Sindaco provvederà ad individuare, con proprio motivato provvedimento, i soggetti da assumere;
- f) l'esito finale della selezione, con indicazione del candidato prescelto, verrà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Pomarance e nella sezione "Amministrazione trasparente".

## **ART. 8 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali;
2. L'incarico ha durata con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco. Il candidato avente diritto all'assunzione dovrà assumere servizio nel termine fissato dalla convocazione.
3. Scaduto il termine stabilito dall'Amministrazione, questa comunicherà di non dare luogo alla stipulazione del contratto.
4. Entro lo stesso termine indicato dall'Amministrazione il candidato dovrà dichiarare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001 o di cui al D.Lgs. n. 39/2013, salvo quanto disposto dal successivo punto.
5. Laddove il candidato abbia già un rapporto di lavoro presso una Pubblica Amministrazione con rapporto di lavoro pieno o part - time superiore al 50%, dovrà essere collocato in aspettativa senza assegni dall'Amministrazione di appartenenza. Laddove invece sia già dipendente di altro Ente Locale con rapporto di lavoro part - time fino al 50% il candidato dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione di appartenenza.
6. L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione alla selezione. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera ed il contratto eventualmente già stipulato, sarà risolto senza preavviso.
7. L'Amministrazione si riserva di far effettuare visita medica di controllo relativa all'accertamento della piena idoneità alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della presente selezione, escludendo, a proprio insindacabile giudizio, coloro che non risultassero pienamente idonei.
8. L'assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto del quadro normativo vigente in materia di limitazioni delle assunzioni di personale da parte degli enti locali.

## **Art. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Tutti i dati personali del concorrente di cui l'amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura di mobilità saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento.
2. I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici

preposti al loro utilizzo e conservazione.

3. Come si evince dal contenuto stesso del presente avviso pubblico, alcuni dati (es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla procedura. Se i dati richiesti non saranno forniti, il candidato perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti.
4. Ai sensi del Regolamento europeo n. 2016/679, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco del Comune di Pomarance ed il Responsabile del trattamento è il Direttore del Settore Affari Generali.
5. Ai sensi del medesimo Regolamento, i dati personali forniti dai candidati, o di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in relazione all'espletamento della presente procedura, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura esplorativa e del rapporto di lavoro successivamente instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un comprovato interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990.
6. Ai sensi del medesimo Regolamento i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.
7. I candidati possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del DPR n. 184/2006. In assenza della predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richiesta di accesso che dovessero pervenire.
8. Si informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali stabiliti dal citato Regolamento l'interessato potrà rivolgersi al Direttore del Settore Affari Generali.
9. Responsabile del procedimento ex art. 5 della legge n. 241/90 è il Direttore del Settore Affari Generali.

## **Art. 10 – NORME FINALI**

1. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di prorogare, riaprire, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento, anche successivamente all'individuazione dei candidati prescelti e, ed a suo insindacabile giudizio, la presente procedura, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse od intervengano disposizioni normative, anche di carattere finanziario, o deliberazioni dell'Organo di Controllo, o condizioni economico finanziarie ostative alla sua attuazione e sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti individuali di lavoro, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.
2. In ogni caso, dall'attivazione della suddetta procedura non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'amministrazione a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro. Il Comune di Pomarance non si ritiene vincolato alla scelta di alcun candidato qualora non ravvisi l'opportunità e l'interesse per procedere o sopraggiungessero cause ostative.
3. L'assunzione dei candidati individuati a seguito della presente procedura è comunque subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di spesa pubblica di personale per gli Enti Locali, ed al permanere di favorevoli condizioni economico finanziarie.
4. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso all'individuazione dei candidati di cui alla presente procedura, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con il posto a selezione.



5. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Pomarance, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Copia integrale del presente avviso è consultabile sul sito internet del Comune di Pomarance all'indirizzo [www.comune.pomarance.pi.it](http://www.comune.pomarance.pi.it) e alla sezione "Amministrazione Trasparente".

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Settore Affari Generali - Ufficio Personale del Comune di Pomarance, tel. 0588-62308, dal lunedì al venerdì ore 9-13, ed il martedì e il giovedì ore 15,30-16,30.

Pomarance, 24/10/2019

Il Direttore del Settore Affari Generali  
(F.to Dott.ssa Eleonora Burchianti)

---