PROVINCIA DI MANTOVA
Via Principe Amedeo, 30 – 46100 Mantova - Tel. 0376/204307 - 204715
***

AVVISO PUBBLICO AL FINE DI ACQUISIRE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, CATEGORIA GIURIDICA C POSIZIONE ECONOMICA C.1 PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL PRESIDENTE AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D. LGS. 267/2000

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI:
- il Decreto del Presidente della Provincia n.9 del 01.02.2018 con il quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale 2018-2020;
- la Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 32 del 19/6/2018 di modifica del piano di fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020;
- il D.lgs 30.3.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;
- la Legge n. 205/2017, art.1, commi 845 e 846;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Mantova;
- il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 1038 del 18/12/2018 di approvazione del presente avviso;

R E N D E N O T O

ART. 1 - INDIZIONE

1. L'amministrazione provinciale intende provvedere al conferimento, ai sensi dell'art.90 del D.Lgs.n.267/2000(TUEL) e art 9 del vigente Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi, di un incarico a tempo pieno e determinato, cat, giur. C, pos.econ. C1, presso l'Ufficio di staff del Presidente.

2. L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata "intuitu personae" dal Presidente a seguito di valutazione dei curricula professionali.

3. L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi combinato disposto dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000 (TUEL) e art. 9 del vigente Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi, con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro per la durata del mandato amministrativo.

4. Al collaboratore saranno richieste competenze adeguate per lo svolgimento di compiti di coordinamento della comunicazione di natura politico-istituzionale dello Staff del Presidente con gli organi di informazione nonché con tutti i soggetti esterni. L'incaricato non potrà, comunque, svolgere nessuna attività di natura gestionale.

5. E' fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore della Provincia con conseguente divieto di altre attività sia di natura autonoma che subordinata (se non preventivamente autorizzate).

6. E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 e smi e dall'art. 35 del D.lgs .n. 165/2001 e smi.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al profilo professionale Amministrativo è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della cat. C1.

2. Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti della Provincia di Mantova, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla procedura e l'eventuale accesso al successivo rapporto di impiego è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea. Ai sensi dell'art.38 del D.Lgs.165/2001 e s.m. possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero i cittadini di paesi terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2) godimento dei diritti civili e politici. I cittadini degli Stati dell'Unione europea devono ugualmente godere dei diritti civili e politici nel proprio Stato di appartenenza;
3) idoneità fisica all'impiego;
4) età non inferiore ad anni 18;
5) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni;
6) non essere stato destituito dai pubblici uffici;
7) non essere stato dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento ovvero decaduto da un impiego statale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
8) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (*solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985*);
9) conoscenza della lingua italiana (*solo per i cittadini non italiani*) che sarà accertata attraverso le prove d'esame.
10) Possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

2. Tutti i requisiti per la partecipazione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, nonché al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro; la perdita di tutti o parte dei requisiti comporta la decadenza dal diritto all'assunzione.

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di partecipazione alla procedura, **redatta sull'apposito modulo allegato al presente avviso e sottoscritta dal candidato/a**, deve pervenire, entro il giorno **27 dicembre 2018 alle ore 12.00**, esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- **consegna mano** all'Ufficio URP-Protocollo della Provincia di Mantova, Via Principe Amedeo n.32 – Mantova, negli orari di apertura al pubblico;

- a mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento** purchè pervenuta all'Amministrazione entro il termine di scadenza dell'avviso;

- a mezzo **Posta Elettronica Certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo: provinciadimantova@legalmail.it, attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato. Non sono valide le e-mail provenienti da caselle di posta non certificata. Trasmettere la scansione della domanda firmata e degli allegati, oltre alla copia del documento d'identità, in unico file formato pdf. Nell'oggetto del messaggio PEC il candidato dovrà specificare la seguente dicitura: "**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE INCARICO A TEMPO DETERMINATO, PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL PRESIDENTE AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D. LGS. 267/2000**" seguita dal cognome e nome.

2. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Alla domanda devono essere allegati:

- la fotocopia del documento di identità del candidato in corso di validità;
- curriculum formativo-professionale - in formato europeo - datato e sottoscritto dal concorrente.

3. Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti previsti nel presente avviso e dovranno dichiararli nella domanda di partecipazione alla procedura sotto la propria personale responsabilità. In caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, devono, inoltre, dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali. La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura.

4. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

ART. 5 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Costituiscono motivo di esclusione:
a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3;
b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 del presente avviso o fuori dai termini prescritti;
c) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

ART. 6 – INDIVIDUAZIONE CANDIDATI

1. La scelta del contraente avverrà ad insindacabile giudizio del Presidente valutando la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche della funzione da ricoprire, con particolare riferimento alle esperienze lavorative e/o professionali del candidato.

2. La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di valutare discrezionalmente l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dei candidati. La valutazione operata dal Presidente è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e determinato e, pertanto, non da luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. Inoltre, la procedura per il conferimento dell'incarico in argomento, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

3. L'affidamento dell'incarico di collaborazione nell'ufficio di staff del Presidente art. 90, D.Lgs. n. 267/2000 sarà effettuato con provvedimento del Presidente.

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

ART. 7 – AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

1. L'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico sarà effettuata con provvedimento del Presidente.

2. Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000 mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro, dalla data di sottoscrizione dell'incarico sino alla scadenza del mandato amministrativo del Presidente della Provincia.

3. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo determinato, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso.

4. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla procedura e nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro quest'ultimo sarà risolto.

5. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.01, n. 165.

ART. 8 – DURATA

1. Il rapporto di lavoro istaurato avrà decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto per la durata del mandato amministrativo.

2. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ART.9 – NORME FINALI

1. Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006). L'interessato gode della tutela del D.Lgs. n. 196/2003.

2. L'assunzione in servizio avverrà ad insindacabile discrezione dell'Amministrazione dopo l'espletamento della procedura descritta nel presente avviso. L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

3. 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.

4. Il presente avviso, completo di fac simile di domanda allegato A) di partecipazione è affisso per 10 gg. all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.provincia.mantova.it**.** Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la procedura di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere durante le ore d'ufficio al Servizi Gestione del Personale e formazione al numero 0376/204716-202.

Art. 10 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi degli art. 13-14 del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale si informa che la Provincia di Mantova, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti dai concorrenti unicamente per le finalità di gestione della procedura, nonché successivamente per l'eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

2. La domanda di partecipazione alla procedura equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

3. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente bando raccolti presso l'interessato, si forniscono le seguenti informazioni:

a) Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del Trattamento dei dati:	Provincia di Mantova P.E.C. provinciadimantova@legalmail.it fax 0376-204348 tel. 0376-2041

Responsabile della Protezione dei dati:	Ai sensi dell'art.37 del GDPR la Provincia di Mantova ha nominato Responsabile della protezione dei dati (RDP) la Società Progetto Qualità e Ambiente S.r.l. con sede in Via Parigi, 38 46047 Porto Mantovano (MN), nella persona del sig. Armando Iovino contattabile all'indirizzo: armando.iovino@pqa.it P.E.C. PQASRL@LEGALMAIL.IT tel. 0376-387408

b) Finalità
ll conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura. I dati saranno trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia di reclutamento del personale.

c) Oggetto dell'attività di trattamento
Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici. I soggetti a cui o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: - il personale dell'Amministrazione responsabile dei procedimenti finalizzati all'espletamento della procedura, all'assunzione, alla stipulazione e gestione del contratto di lavoro; il Presidente; altri soggetti pubblici in presenza di una norma di legge o regolamento ovvero quando tale comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali; sono altresì previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura.

d) Modalità di trattamento
Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento. Le modalità di trattamento dei dati personali sono effettuate attraverso supporti cartacei e strumenti informatici e comprendono le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto b).

e) Misure di sicurezza
I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza adottando adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.
I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

f) Comunicazione e diffusione
I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi previsti dalla vigente normativa.
Indicativamente, i dati personali sono trattati dal personale dipendente dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento e dal Presidente.
E' prevista la diffusione dei dati dei candidati anche mediante affissione della graduatoria finale all'albo Pretorio informatico della Provincia di Mantova, nonché la pubblicazione su altre sezioni del sito Internet istituzionale della Provincia di Mantova. I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

g) Periodo di conservazione dei dati
I dati trattati per tutto il tempo necessario all'espletamento della procedura e, successivamente alla conclusione del procedimento saranno conservati in conformità alle norme vigenti sulla conservazione della documentazione amministrativa.

h) Diritti dell'interessato
L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, ompletare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento. A tal fine può rivolgersi a: Provincia di Mantova, Dirigente Responsabile del Servizio Personale e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679.
Il Titolare, Provincia di Mantova, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto b), procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.

i) Diritto di proporre reclamo
In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento

stesso l'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali secondo le procedure prescritte, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Mantova, 18/12/2018

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. *Maurizio Sacchi*

documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82 del 7.3.2005

Schema di domanda da redigere in carta semplice

Alla PROVINCIA DI MANTOVA
Via Principe Amedeo , n.32
46100 - M A N T O V A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, CATEGORIA GIURIDICA C POSIZIONE ECONOMICA C1 PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL PRESIDENTE AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D. LGS. 267/2000

Il/La sottoscritto/a ……codice fiscale……..……...……

nato/a il …….……. a ……...…….……..

e residente a …….…….…… in via ……..…..…..……..

cap …..…….. telefono ……..……cellulare……. ……e-mail……..…….

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di manifestazione di interesse per il conferimento di un incarico a tempo pieno e determinato, cat. C, pos.econ. C1, presso l'Ufficio di staff del Presidente ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs.n. 267/2000;

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445

D I C H I A R A

1. di essere ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art.7 della Legge n.97/2013 (*fare una croce sulla situazione che ricorre*):

   ☐ cittadino/a italiano/a;

   OPPURE ☐ cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (*indicare quale*) ……... ;

   OPPURE ☐ di essere familiare (*specificare tipo e grado di parentela*) …….. del/la sig./a …… cittadino/a dello Stato dell'Unione Europea ……., di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;

   OPPURE ☐ di essere cittadino/a dello Stato …… titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2. di godere dei diritti civili e politici;

3. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……. ovvero di non essere iscritto/a per i seguenti motivi ……;

4. di non avere riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali ovvero di non essere destinatario di provvedimenti o misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

5. di non essere stato destituito/a o dispensato/a da un impiego presso una pubblica amministrazione;

6. di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

7. di possedere l'idoneità fisica all'impiego;

8. di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (*solo per i cittadini soggetti a tale obbligo*);

9. di essere in possesso del seguente titolo di studio:
   ……..
   conseguito nell'anno …… presso ……..…….. con votazione …….

10. di conoscere e di accettare incondizionatamente tutte le norme e modalità di partecipazione e comunicazione contenute nell'avviso pubblico di cui alla presente domanda;

11. di acconsentire al trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente e nelle forme previste dal citato avviso per le finalità di gestione della presente procedura e per le finalità inerenti l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro;

12. di voler ricevere tutte le comunicazioni al seguente indirizzo:

    via ……n…… località……CAP……. Prov……. Telefono …….. cellulare ……. email (preferibilmente PEC) ……

Allega alla presente domanda:

a. curriculum formativo-professionale - in formato europeo - datato e sottoscritto;

b. fotocopia del documento di identità in corso di validità;

Data …….

Firma per esteso e leggibile

…….