



COMUN DA FODOM
COMUNE DI LIVINALONGO DEL COL DI LANA
32020 – PROVINCIA DE BELUM - PROVINCIA DI BELLUNO

Livinallongo, 11 ottobre 2024

PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO, AI SENSI DELL’ART. 7, CO. 6 E SS. D.LGS. N. 165/2001 E SS. MM. II. E DELL’ART. 2222 DEL C.C., PER L’ATTIVITA’ DI SUPPORTO AL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO DEL COMUNE DI LIVINALONGO DEL COL DI LANA.

IL SEGRETARIO COMUNALE

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di valutazione comparativa per l’affidamento di un incarico individuale di lavoro autonomo, ai sensi dell’art. 7, co. 6 e ss. del D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii. e dell’art.2222 del c.c., per l’attività di supporto al Servizio Economico-Finanziario del Comune di Livinallongo del Col di Lana.

Oggetto dell’incarico

L’incaricato dovrà fornire supporto al Servizio Economico-Finanziario del Comune di Livinallongo del Col di Lana nello svolgimento delle attività del Servizio stesso con particolare - ma non esclusivo - riferimento all’affiancamento e formazione del personale dipendente di nuova nomina.

L’incarico non comporta la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato; l’incaricato eseguirà la prestazione senza alcun vincolo di subordinazione né obbligo di orario, in piena autonomia tecnica ed organizzativa, anche con riferimento ai tempi ed al luogo di esecuzione.

• **Compenso e durata**

Il compenso per lo svolgimento dell’incarico è di Euro 2.800,00 al lordo di ogni onere e/o ritenuta di legge.

La durata è determinata dalla data di sottoscrizione del contratto di collaborazione e fino al 31.12.2024.

• **Requisiti per l’ammissione**

Per poter essere ammessi alla selezione per il conferimento dell’incarico di cui alla presente procedura è necessario essere in possesso, entro la scadenza dei termini per la trasmissione della domanda, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali passate in giudicato né di avere procedimenti penali in corso;

U

COMUNE DI LIVINALONGO DEL COL DI LANA
COMUNE DI LIVINALONGO DEL COL DI LANA UFFICIO PROTOCOLLO

Protocollo N.0009457/2024 del 11/10/2024

Class.: 15.29 «PERSONALE»

- possesso di un titolo di studio, anche universitario, che permetta l'accesso all'espletamento di funzioni proprie dell'Area ragioneria (o equipollente se conseguito all'estero);
- possesso di comprovata esperienza in materia attinente al ruolo da ricoprire presso pubbliche amministrazioni;
- capacità di utilizzo dei più diffusi strumenti informatici,
- conoscenza del T.U. dell'ordinamento degli Enti locali (D.Lgs. 267/2000);

• Modalità di invio della domanda

La domanda, stante l'urgenza di procedere, deve essere resa mediante invio del modello allegato al presente avviso e del curriculum vitae datato e sottoscritto, unitamente a un documento di identità valido, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 18 ottobre 2024.

Il curriculum dovrà contenere indicazioni dettagliate relativamente alle precedenti esperienze professionali, al titolo di studio posseduto, al servizio prestato o in corso di svolgimento, evidenziando le effettive attività svolte, con riferimento alle materie in cui è maturata l'esperienza lavorativa, al possesso di ulteriori requisiti utili alla valutazione.

La domanda dovrà essere trasmessa esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- direttamente al protocollo del Comune negli orari di apertura al pubblico;
- a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: Via Pieve, 41 — 32020 Livinallongo del Col di Lana (BL) (farà fede esclusivamente la data di arrivo al protocollo dell'Ente);
- mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo: sindaco.comune.livinallongo.bl@pecveneto.it;
- a mezzo e-mail al seguente indirizzo: protocollo.livinallongo@agordino.bl.it

Criteri e modalità selettive

Le domande corredate di curricula saranno esaminate dal Segretario Comunale, il quale procederà alla scelta dell'incaricato, valutando congiuntamente gli elementi curriculari, sulla base dei seguenti criteri:

- titoli di studio posseduti;
- esperienze di lavoro inerenti le attività oggetto dell'incarico precedentemente maturate presso Enti Pubblici.

Si precisa che il presente avviso ha solo fini esplorativi, riservandosi l'Amministrazione di non dar corso alla procedura o di variarne le forme e che essa non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione, la quale resta libera di seguire anche altre procedure e che la stessa si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti istanti possano vantare alcuna pretesa.

I dati forniti saranno trattati dal Comune di Livinallongo del Col di Lana nel rispetto della tutela della riservatezza di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.) e del Regolamento (UE) 2016/679.



COMUNE DI LIVINALONGO DEL COL DI LANA
COMUNE DI LIVINALONGO DEL COL DI LANA UFFICIO PROTOCOLLO
Protocollo N.0009457/2024 del 11/10/2024
Class.: 15.29 «PERSONALE»



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Elisabetta Paccanaro