

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE, CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE - AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. 267/2000 - DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (CAT. D, P.E. D1) DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO

CODICE SELEZIONE: CCDFRIU_DSSD2024

**IL RESPONSABILE DI SERVIZIO
DELLA COMUNITA' COLLINARE DEL FRIULI**

PRESO ATTO che ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 21 della L.R. 21 del 29 novembre 2019 "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale", dal 29.09.2020 il Consorzio "Comunità Collinare del Friuli" è trasformato di diritto in Comunità Collinare del Friuli tra i Comuni di Buja, Colloredo di Monte Albano, Coseano, Dignano, Fagagna, Flaibano, Forgaria nel Friuli, Majano, Moruzzo, Osoppo, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele del Friuli, San Vito di Fagagna e Treppo Grande;

RICHIAMATO lo Statuto della Comunità Collinare del Friuli;

RILEVATO CHE ai sensi dell'art.4 comma 4 dello Statuto è stato approvato, con Deliberazione n. 64 del 17.12.2020, il Regolamento per la Funzione di Gestione del Personale;

DATO ATTO CHE il Comune di San Daniele del Friuli ha conferito con la deliberazione sottoelencata la funzione "gestione del personale":

COMUNE DI	Conferimento della Funzione Personale
SAN DANIELE DEL FRIULI	Deliberazione Consiliare n. 89 del 23.12.2020

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale del Comune di San Daniele del Friuli n. 71 del 23.07.2024, con la quale veniva approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024-2026 e la successiva modifica, con deliberazione di Giunta Comunale del Comune di San Daniele del Friuli n. 98 del 17.10.2024

VISTA la determinazione dell'Ufficio Unico del Personale n.403 del 18.10.2024, con la quale si approva lo schema dell'avviso di selezione, ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. 267/2000, per la copertura di 1(un) posto a tempo parziale (15 ore) e determinato, profilo: "Istruttore Direttivo Amministrativo" - Cat. D - posizione economica D1 – presso il Comune di San Daniele del Friuli (UD);

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Comunità Collinare del Friuli approvato con deliberazione del Comitato esecutivo n. 74 del 12.10.2023 ed in particolare il Titolo VIII "Accesso agli Impieghi";

RENDE NOTO

Che è indetto una selezione, per la copertura di 1(un) posto a tempo parziale (15 ore) e determinato, profilo: **Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, posizione economica D1** da assegnare all'Area di Staff del Comune di San Daniele del Friuli.

La presente procedura esplorativa è finalizzata unicamente all'individuazione del soggetto a cui conferire incarico fiduciario "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. 11 del vigente Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi del Comune di San Daniele del Friuli; 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.

L'acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune e/o alla Comunità Collinare del Friuli, né comporta l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale individuazione ai fini dell'assunzione.

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.

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. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

Il candidato prescelto ed assunto a tempo determinato e parziale dovrà svolgere attività di supporto al Sindaco e funzioni di assistenza degli Assessori per coadiuvarli nell'esercizio delle proprie attività con particolare riguardo a quelle riferite alle relazioni esterne.

Lo stesso dovrà espletare, a titolo indicativo e non esaustivo, le sottoelencate funzioni e ogni altra ulteriore stabilita dal Sindaco:

1. assistenza al sindaco su questioni di carattere tecnico e politico amministrativo;
2. effettuare, su richiesta del Sindaco e d'intesa con i competenti uffici comunali, studi e ricerche tecniche su problematiche più ampie nelle quali venga investito il Sindaco in veste istituzionale;
3. partecipare su richiesta del Sindaco a riunioni e incontri tecnici ed istituzionali, ancorché senza titolo di rappresentanza;
4. coadiuvare il Sindaco nei rapporti esterni di carattere istituzionale del medesimo (altri Enti e istituzioni, soggetti politici etc.);
5. coadiuvare il Sindaco nei rapporti con le funzioni di direzione dell'Ente e le attività politiche;
6. altri incarichi specifici, di volta in volta conferiti, anche informalmente, dal Sindaco, nell'ambito degli obiettivi di governo da perseguire;
7. coordinare e potenziare le attività di comunicazione del Comune.

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

Il candidato prescelto dovrà collaborare direttamente con il Sindaco e con gli organi di indirizzo politico in genere, con soggetti esterni, istituzionali e non ed interni e dovrà svolgere i propri compiti in autonomia e raggiungere gli obiettivi specificatamente assegnati con flessibilità e disponibilità.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL).

ART.2 DECORRENZA, DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dal 01.12.2024 fino al 31.12.2026, ed in ogni caso è prevista l'automatica risoluzione del rapporto in caso di anticipata cessazione della carica di Sindaco.

È sempre ammessa la revoca dell'incarico che può avvenire in qualsiasi momento sulla base di apposito provvedimento del Sindaco, senza che il dipendente possa vantare alcun diritto, attesa la speciale natura fiduciaria dell'incarico.

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

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla categoria D, posizione economica D1 del CCRL personale del comparto unico regionale e locale – area non dirigenti. Verrà corrisposto ogni altro emolumento o indennità spettanti secondo le condizioni e le procedure stabilite dalla contrattazione collettiva regionale ed integrativa decentrata, dalle leggi e dalle disposizioni dell'Ente. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ART. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- 1) Cittadinanza italiana. il possesso della cittadinanza italiana: cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. La partecipazione è ammessa anche per i cittadini extracomunitari, secondo quanto disciplinato dalla legge italiana in materia, con presentazione della relativa documentazione. Ai candidati non cittadini italiani è richiesta, in ogni caso, un'adequata conoscenza della lingua italiana sia scritta che orale;
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- 3) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- 4) idoneità fisica all'impiego. Ai sensi del D. Lgs. 81/2008, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore della selezione in base alla normativa vigente, anche in considerazione delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- 5) godimento dei diritti civili e politici (per i candidati NON cittadini italiani e NON titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

- Paese di cittadinanza). Non possono essere ammessi alla selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 6) di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato licenziato per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo da Pubblica Amministrazione, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - 7) di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune italiano ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - 8) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità o di inconferibilità ai sensi del D. Lgs n. 39/2013 e s.m.i. o comunque previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione;
 - 9) patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;
 - 10) Il curriculum vitae datato e controfirmato secondo il modello allegato, allegando documento di identità in corso di validità;
 - 11) l'indirizzo sussidiario al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla mail/pec o domicilio digitale correlata alle modalità di accesso utili per presentare la domanda di partecipazione alla presente selezione.

Oltre ai requisiti generali di cui sopra, i candidati devono essere in possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

1. Titolo di studio: diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) ovvero Laurea di primo livello (L) ovvero Laurea specialistica (LS) ovvero Laurea magistrale (LM). Nel caso di titoli dichiarati equipollenti, o conseguiti all'estero, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;
2. Conoscenza dei sistemi applicativi informatici;
3. Conoscenza della lingua inglese.

È CONSIGLIATO ALLEGARE ALLA DOMANDA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL POSSESSO DI TUTTI I TITOLI DICHIARATI.

I titoli di studio conseguiti all'estero dovranno avere ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità (art.38 d.lgs.165/2001). Sarà cura del candidato fornire il documento o indicare la norma di legge italiana attestante l'equipollenza al titolo richiesto. Analogamente, alla domanda dovrà essere allegato o autocertificato il documento attestante l'equivalenza al titolo richiesto. La prova dell'equipollenza o dell'equivalenza, anche per i titoli posseduti all'estero, è quindi a cura del candidato: la mancata presentazione di idonea documentazione o di indicazione della norma di legge attestante i requisiti di equivalenza o equipollenza sarà causa di esclusione dal procedimento selettivo.

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

ART. 4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla presente selezione dovrà essere redatta e trasmessa **ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA** accedendo dal link disponibile sul sito istituzionale della Comunità Collinare del Friuli (<http://www.friulicollinare.it/>) – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso nella pagina dedicata alla selezione in oggetto, ovvero al seguente link <https://friulicollinare.kpax.it/>.

Le domande di ammissione alla selezione, dovranno essere compilate ed inviate tramite la piattaforma digitale dedicata entro il termine perentorio

delle ore 12:00 del giorno 8 NOVEMBRE 2024

L'invio della domanda di ammissione oltre i termini sopra descritti comporta l'esclusione dalla procedura.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione 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 dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che, 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 dal candidato, il candidato **decade dalla partecipazione alla selezione e dall'eventuale assunzione** (art. 75 del citato D.P.R.).

Non sono ammesse altre forme di produzione per l'invio delle domande di partecipazione alla selezione. Sono pertanto considerate **NON VALIDE** quindi escluse le candidature prodotte per posta, fax, posta elettronica, o altre forme di invio della documentazione.

Si prega di prendere visione delle istruzioni per la compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblicate sul sito istituzionale della Comunità Collinare del Friuli (<http://www.friulicollinare.it/>) – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso nella pagina dedicata alla selezione in oggetto.

Il compilatore della domanda può accedere al sistema tramite SPID personale (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE personale o EIDAS personale.

Il candidato deve compilare i moduli della domanda e i campi obbligatori contrassegnati dall'asterisco. La mancata compilazione di tali campi non consente la stesura finale della domanda e il conseguente invio, con esclusione automatica del candidato dalla procedura selettiva.

La data di presentazione della domanda è certificata dal sistema informatico ed è indicata nella relativa area personale.

Il sistema informatico:

- certifica la data e l'ora di presentazione della domanda;
- attribuisce alla stessa il numero identificativo;
- alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande non consentirà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Al termine del caricamento on-line dei dati relativi alla domanda da parte del candidato, è possibile e consigliato stampare e salvare la ricevuta, riportante estremi e numero della pratica.

Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione alla selezione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail correlato allo SPID personale (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE personale o EIDAS personale del candidato un messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte dell'Amministrazione. Al fine di evitare possibili disguidi si consiglia di stampare e salvare sempre la ricevuta di cui sopra.

Il candidato potrà sempre accedere alla sua **Area Personale-Servizi** per visionare la domanda di partecipazione inviata.

SI CONSIGLIA DI PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL CODICE DELLA DOMANDA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA SELETTIVA.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito e/o PEC/PEO da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e di controllare anche la cartella di SPAM).

Contenuto Domanda di Partecipazione on-line

La domanda di partecipazione on-line è redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del DPR 28/12/2000 n. 445, devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli, dei requisiti di accesso sotto pena di esclusione dei candidati, consapevoli, anche, delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Nell'apposito modulo elettronico di presentazione della domanda il candidato dovrà dichiarare in modo esauriente e completo, sotto la propria responsabilità:

- Cognome, Nome, Codice fiscale, Data E Luogo Di Nascita;
- Residenza, contatti telefonici, il recapito della propria posta elettronica e il recapito di posta elettronica certificata personale attive presso cui saranno effettuate le comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza, mail, della PEC, o domicilio digitale comunicato. Le eventuali variazioni dei recapiti indicati che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente vanno comunicate concorsi@collinare.regione.fvg.it, indicando nell'oggetto il codice della selezione;
- le dichiarazioni e/o documenti di cui dal punto 1) al punto 10) previste all'articolo 1 (Requisiti generali di ammissione) del presente avviso;
- le dichiarazioni all'articolo 1 (Requisiti specifici di ammissione) del presente avviso;
- conoscenza della lingua inglese e conoscenza dei più diffusi programmi informatici per l'automazione d'ufficio da comprovare durante la prova orale finalizzata all'acquisizione dell'idoneità;

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

- l'eventuale dichiarazione di essere portatore di handicap e di avere necessità, ai sensi dell'art. 20 della L. 5.2.1992 n. 104, di tempi aggiuntivi ovvero degli strumenti di ausilio indicati nell'apposita certificazione medica allegata alla presente e rilasciata in conformità a quanto previsto dalla Circolare 24.07.1999 n. 6 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:
 - *indicare gli ausili ed eventuali tempi aggiuntivi necessari in sede di esame, in relazione allo specifico handicap (allegare apposita certificazione medica);*
 - *Allegare la certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta nonché la certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di eventuali tempi aggiuntivi e/o dei sussidi necessari all'espletamento delle prove;*
- l'eventuale dichiarazione di essere soggetto con DSA e di avere necessità, ai sensi l'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, di misure dispensative o di strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi necessari quali la possibilità di sostituire prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. La propria necessità deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito e/o PEC/PEO/domicilio digitale da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei contatti indicati nella domanda, né di eventuali problemi di natura informatica, telematica, digitale o di diversa natura comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione si riserva di prorogare, annullare e modificare il presente avviso senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna;
- di aver preso atto che l'elenco degli ammessi, esclusi e soggetti a regolarizzazione e l'eventuale data del colloquio saranno comunicati mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale della Comunità Collinare del Friuli (www.friulicollinare.it) – Sezione Albo Pretorio On-line e che la pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti;
- di aver letto e di accettare tutte le regole previste nel presente avviso, senza alcuna riserva, con riguardo alle modalità di svolgimento della selezione e all'informativa di cui al GDPR 2016/679 contenuta nel presente avviso;
- la conformità agli originali delle scansioni allegata alla domanda di partecipazione relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000);
- di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti connessi alla presente procedura;

- il curriculum vitae datato e controfirmato secondo il modello allegato, allegando documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà essere corredata da ogni eventuale allegato richiesto dalla procedura telematica, ove ne ricorrano i presupposti.

ART. 5 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti nel precedente art. 3, senza verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati potrà essere effettuata prima dell'assunzione.

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura selettiva l'omissione nella domanda:

- le dichiarazioni di cui dal punto 1) al punto 10) previste all'articolo 1 (Requisiti generali di ammissione) del presente avviso;
- le dichiarazioni all'articolo 1 (Requisiti specifici di ammissione) del presente avviso;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato;
- le domande trasmesse considerate NON VALIDE, ai sensi dell'art.2 del presente avviso.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, identificati tramite il Codice Domanda di Partecipazione alla selezione, sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità Collinare del Friuli (www.friulicollinare.it) - Sezione Albo Pretorio On-line.

I candidati che non compariranno nella suddetta lista saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione.

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il partecipante sarà invitato dall'Ufficio Unico del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione tramite la piattaforma digitale utilizzata per la presentazione della domanda (ex art. 55 comma 1 del Regolamento degli Uffici e dei servizi approvato con Deliberazione del Comitato esecutivo n.11 del 23/02/2021 e modificato con Deliberazione del Comitato esecutivo n.74 del 12/10/2023), pena l'esclusione dalla procedura.

L'elenco dei candidati esclusi e dei candidati soggetti a regolarizzazione sarà pubblicato all'Albo Pretorio e saranno identificati tramite il Codice Domanda di Partecipazione alla Selezione. La presente pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Qualora, l'aspirante candidato idoneo risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, la Comunità Collinare del Friuli si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.

ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Successivamente alla scadenza del termine, il Sindaco provvederà ad individuare a suo insindacabile giudizio, il soggetto da assumere, previa istruttoria dei curricula prodotti e sulla base delle esperienze e competenze specifiche.

Il Sindaco valuterà se convocare uno o più candidati per un eventuale colloquio individuale.

L'eventuale convocazione al colloquio non sarà fatta in forma individuale, ma tramite pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità Collinare del Friuli (www.friulicollinare.it) - Sezione Albo Pretorio On-line.

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del comune di San Daniele del Friuli, di alcun obbligo specifico, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno inviate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

CARATTERISTICHE ATTITUDINALI E PROFESSIONALI SOGGETTE A VALUTAZIONE:

- capacità di lavorare in posizione di Staff e di Supporto ad organi istituzionali;
- capacità di pianificazione e gestione della comunicazione istituzionale e/o politica di un Ente Locale;
 - capacità di relazione e di gestione dei rapporti interistituzionali tra Enti/Associazioni/altri soggetti pubblici o privati;
- titoli abilitanti o qualificanti lo spessore professionale dei partecipanti;
- esperienza professionale in funzioni analoghe a quelle da svolgere ai sensi del presente avviso, acquisita presso uffici di diretta collaborazione degli organi politici ai sensi dell'art.90 TUEL, ovvero mediante altre forme di collaborazione diretta o indiretta con amministrazioni pubbliche.

ART. 7 - ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

La stipulazione del contratto di lavoro – che avverrà con il Comune di San Daniele del Friuli - e l'inizio del servizio soggiacciono alle indicazioni contenute nell'art.49 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi della Comunità Collinare del Friuli. La nomina acquisterà carattere di stabilità dopo il prescritto periodo di prova secondo le disposizioni vigenti.

Il vincitore che non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'assunzione.

L'assunzione del vincitore verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti in quella data lo consentiranno. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio è comunque subordinato alla effettiva possibilità di assunzione dell'ente, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), il titolare del trattamento, Comunità Collinare del Friuli, informa gli aspiranti alla presente selezione che:

- il titolare del trattamento è la Comunità Collinare del Friuli, con sede in piazza Castello, 7 - 33010 Colloredo di Monte Albano (UD), indirizzo di posta elettronica: comunitacollinare.friuli@certgov.fvg.it nella persona del legale rappresentante; i dati di contatto del DPO sono:

Ditta: GA Service

Nome DPO: Gilberto Ambotta

Sede Legale: Via di Prosecco, 50 Trieste

e-mail: privacy@gaservice.info - ambottag@gmail.com

PEC: gilberto.ambotta@mailcertificata.it

Telefono: 329/1215005

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, la "Comunità Collinare del Friuli", in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare, i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive (es. titoli di studio) e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione (dati giudiziari);
- b) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali, se previste;
- c) accertamento eventuali condanne penali per detenuti;

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a) e c) è obbligatorio per permettere lo svolgimento delle prove selettive.

Il conferimento dei dati personali anche sensibili per la finalità di cui alla lettera b) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste per legge durante le prove selettive/concorsuali.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici della "Comunità Collinare del Friuli" che, nella loro qualità di autorizzati/incaricati del trattamento, saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare.

La Comunità può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

La Comunità può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dalla Comunità avviene su server ubicati all'interno della Comunità e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico- amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR.

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente.

I restanti dati raccolti (eventuali tracce e prove concorsuali) saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In qualità di interessato al trattamento, chi fornisce i dati al momento della domanda di partecipazione ha diritto di richiedere alla Comunità Collinare del Friuli, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dalla Comunità e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
 - la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art.18 del GDPR.

L'interessato ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

•

MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo al Responsabile del Servizio Personale della Comunità.

RECLAMO

L'interessato ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale della Comunità Collinare del Friuli, Polese dott. Samanta – tel. 0432-889507– e-mail concorsi@collinare.regione.fvg.it e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi tre dalla data di ammissione dei candidati alla selezione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogarlo, annullarlo o modificarlo e di non procedere alla selezione in ogni momento, non dando corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti della Comunità Collinare del Friuli. Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi presso l'Ufficio Unico del Personale della Comunità Collinare del Friuli– Colloredo di Monte Albano, Polese dott. Samanta (tel 0432/889507 – int.2621).

Colloredo di Monte Albano, 18.10.2024

**Il Responsabile
dell'Ufficio Unico del Personale**

Polese dott.ssa Samanta