



COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

Prot.n.2066/2024

2024/11 – AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO A CUI CONFERIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000 PRESSO IL COMUNE DI MUZZANA DEL TURGNANO.

IL RESPONSABILE

Richiamato l'art. 110 comma 1 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., secondo il quale: *“Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.”*

Richiamato il PIAO 2024/2026 del Comune di Muzzana del Turgnano approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.39 del 03/04/2024 e come modificato con deliberazione n. 64 del 24/07/2024;

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento Unico di organizzazione degli uffici e servizi della Comunità Riviera Friulana approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo n.35 del 28/07/2022 e modificato con deliberazione n.8 del 12.02.2024;

Richiamata la determinazione n.176 del 08/08/2024 con la quale si approva lo schema di Avviso di Selezione pubblica ai sensi dell'art.110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000

RENDE NOTO CHE

È indetto avviso di selezione pubblica per il conferimento di un incarico di Responsabile dell'Area Tecnica – Lavori Pubblici e Manutenzioni, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.

La selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa esclusivamente ad individuare una rosa di candidati mediante esame di curricula e colloquio per una possibile assunzione da parte del Comune di Muzzana del Turgnano. L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi del comma 10, dell'art. 50, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, secondo il quale il Sindaco [omissis] nomina i responsabili degli uffici e



COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali.

La procedura selettiva si concluderà con l'individuazione del soggetto ritenuto più idoneo e non con l'attribuzione di un punteggio e/o con la formazione di una graduatoria finale di merito.

ART. 1

OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Le prestazioni oggetto dell'incarico consistono nello svolgimento delle mansioni inerenti il profilo professionale e nell'esercizio delle funzioni di Responsabile dell'Area Tecnica (cat. D1) con contratto a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e *ss.mm.ii.*

L'assunzione dell'incarico comporta il conferimento in capo al lavoratore della direzione dell'Area Tecnica – Lavori Pubblici e Manutenzioni con esercizio delle funzioni dirigenziali di cui all'articolo 107 e 109 del T.U.E.L. relativamente alle attività di competenza dell'Area e dei Servizi connessi (lavori pubblici, gestione patrimonio comunale, servizio tecnico manutentivo e servizi esterni, protezione civile, prevenzione rischi e sicurezza sui luoghi di lavoro).

Il candidato deve possedere particolare formazione, specializzazione professionale, culturale nelle materie oggetto dell'incarico di cui al presente avviso nonché esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali.

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
 - conoscenza in materia di appalti, anche con riferimento alla normativa della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia; Legislazione in materia di patrimonio comunale e demanio pubblico; Legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di interesse pubblico; Legislazione in materia di espropriazioni per pubblica utilità; Progettazione, direzione, contabilità, collaudo e gestione di opere pubbliche, anche con riferimento alla normativa della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.
 - competenze manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Completano il profilo, orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali. Il candidato deve dimostrare, inoltre, capacità di leadership, di organizzazione e attitudine al controllo dovendosi relazionare con altri Settori dell'Ente di riferimento e con soggetti esterni. Potrà essere conferito in capo al lavoratore, compatibilmente con le competenze tecnico-professionali dello stesso ed alle disponibilità di bilancio, la direzione di altre aree, settori ed uffici.
-



COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

ART.2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

REQUISITI GENERALI:

- a) Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica
 - b) età non inferiore ad anni 18;
 - c) godimento dei diritti civili e politici;
 - d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
 - e) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - f) non aver riportato condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano l'assunzione nel pubblico impiego;
 - g) non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconfiribilità/incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013.
 - h) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
 - i) non essere collocati in quiescenza;
 - j) idoneità fisica all'impiego (l'amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore e gli idonei della selezione in base alla normativa vigente, per verificarne l'idoneità fisica allo svolgimento delle specifiche mansioni relative al posto messo a selezione);
 - k) conoscenza della lingua inglese;
 - l) conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
 - m) essere in possesso della patente cat. B in corso di validità;
-



COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

REQUISITI SPECIFICI:

possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

laurea vecchio ordinamento (DL) in architettura, ingegneria civile, ingegneria edile, ingegneria edile-architettura, o lauree equipollenti per legge, oppure Laurea Specialistica (LS) classe 28/S Ingegneria civile, 4/S architettura e ingegneria edile, 3/S Architettura del paesaggio, 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale, oppure Laurea magistrale (LM) classe LM 23 ingegneria civile, LM 24 ingegneria dei sistemi edilizi, LM 26 Ingegneria della sicurezza, LM 4 Architettura e ingegneria edile architettura, LM 3 architettura del paesaggio. LM 48 pianificazione territoriale urbanistica e ambientale. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesta la dichiarazione di equivalenza da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi della vigente normativa in materia. Il candidato non in possesso della dichiarazione di equivalenza alla data di scadenza del bando è ammesso alla selezione con riserva, fermo restando che, ove prescelto, dovrà produrre la suddetta dichiarazione, a pena di decadenza, entro i termini stabiliti dall'Ente per la stipula del relativo contratto di lavoro;

La Comunità Riviera Friulana disporrà in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e all'atto del conferimento dell'incarico.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per la partecipazione e per l'assunzione inservizio comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito.

ART.3 DURATA INCARICO

L'incarico decorrerà dalla data specificatamente indicata dall'Amministrazione del Comune di Muzzana del Turgnano e fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco nominante. Eventuali modifiche saranno comunicate al soggetto ritenuto idoneo a ricoprire l'incarico, da parte dell'Amministrazione comunale di Muzzana del Turgnano.

È previsto secondo le previsioni contrattuali il periodo di prova, trascorso il quale con esito positivo, l'assunzione prosegue fino alla scadenza indicata.

Il rapporto cesserà anticipatamente nelle seguenti ipotesi:

- inosservanza delle direttive del Sindaco e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;
- in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi e/o sopravvenuta incompatibilità della spesa relativa al presente incarico con la normativa vigente in materia di contenimento dei costi del personale;
- nei casi previsti dalla normativa vigente.

Al soggetto nominato verrà attribuita la titolarità della posizione organizzativa dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Manutenzioni e verranno conferite le funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 107 e 109, comma 2, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., per l'esercizio dei poteri gestionali ascrivibili a tale



COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

posizione organizzativa. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie. Si specifica che l'assunzione non costituisce presupposto, né dà diritto in alcun modo, all'assunzione a tempo indeterminato trattandosi di incarico costituito ex art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.

ART.4

TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato da un contratto individuale di lavoro di diritto privato e, per quanto eventualmente in esso non previsto, dal codice civile. All'incaricato sarà riconosciuto il trattamento giuridico ed economico corrispondente a quello previsto, per la categoria D, con riconoscimento di una retribuzione pari alla posizione economica D1 - profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico", dal vigente CCRL Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del FVG- area non dirigenti. Il livello retributivo tabellare è fissato nella misura stipendiale annua di €. 27.468,83, corrispondenti alla retribuzione tabellare della posizione economica "D1", ripartiti per dodici mesi, cui si aggiungono il salario aggiuntivo e il rateo di 13a mensilità ai sensi di Legge.

Nel caso in cui verrà altresì attribuito l'incarico della Titolarità di Posizione Organizzativa sarà riconosciuta anche una indennità di posizione determinata in base al sistema di pesatura in vigore nell'Ente sopracitato. Tale trattamento economico viene riproporzionato in caso di prestazione lavorativa a tempo parziale.

ART. 5

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere indirizzata alla Comunità Riviera Friulana, Piazza Indipendenza n.74, Latisana (UD), C.A.P. 33053 e dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del:

8 novembre 2024

ore 12:00

Ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 38 del DPR n. 445/2000 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*" e all'art. 65, comma 1 lettera c-bis) del D. Lgs. n. 82/2005 "*Codice dell'Amministrazione Digitale*", saranno considerate valide le domande trasmesse:

- preferibilmente tramite posta elettronica certificata (PEC), di cui è titolare il candidato, o in subordine tramite e-mail ordinaria al seguente recapito PEC: comunita.rivierafriulana@certgov.fvg.it allegando la scansione in formato PDF dell'originale
-



COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato **con firma autografa**, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità;

- preferibilmente tramite posta elettronica certificata (PEC), di cui è titolare il candidato, o in subordine tramite e-mail ordinaria al seguente recapito PEC: comunita.rivierafriulana@certgov.fvg.it allegando la domanda, debitamente compilata, sottoscritta dal candidato **con firma digitale** in formato PDF/ P7M o equivalente. Esclusivamente in questo caso non è necessario allegare la scansione di un valido documento di identità.

L'oggetto della PEC deve indicare il titolo della selezione di che trattasi. **Si precisa che l'invio della domanda al recapito istituzionale di Posta Elettronica Certificata da parte del candidato resta fissato, a pena di esclusione, nel termine sopra indicato.**

Si segnala che, al fine di contrastare il diffondersi di malware veicolati al recapito PEC istituzionale, la domanda e gli allegati inviati dovranno rispettare i seguenti formati e caratteristiche:

caratteristiche del file	esclusivamente in formati portabili statici NON modificabili, che NON contengano macroistruzioni o codici eseguibili
formato dei documenti di testo o scansionati	.pdf, pdf/A, .odf, .txt, .xml
dimensioni del file	Non deve superare la dimensione massima di 10 MegaByte totali (somma di tutti i file allegati) Nel caso di più allegati trasmessi in formato immagine a seguito di processo di scansione, le pagine di ciascun file dovranno essere omogenee per "dimensione di pagina" (ad es. formato A4, margini ecc...), "orientamento" (ad es. verticale/orizzontale), scelta cromatica della scansione (preferibilmente in bianco/nero)
denominazione del file	1. il file deve essere denominato riportando una sintetica descrizione del contenuto (ad es. domandapartecipazione.pdf, documentoidentita.pdf, curriculum.pdf ecc...); 2. la denominazione del file NON deve contenere caratteri speciali, segni di interpunzione o accenti

La Comunità Riviera Friulana non assume responsabilità alcuna per domande non pervenute a causa di inesatta indicazione del recapito PEC del destinatario, per ritardi o disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore nonché per la dispersione delle domande dovuta ad errato invio all'indirizzo PEC dell'Ente e/o per qualsiasi problema di natura informatica (es. file troppo pesanti) e/o telematica (es. utilizzo gestori di telefonia senza copertura o interruzioni di servizio del gestore) e/o disservizi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.



COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di “*dichiarazioni sostitutive di certificazioni*” ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di “*dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*” ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 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, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, **a pena di esclusione** un **curriculum professionale e di studio**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, datato e sottoscritto;

L'Amministrazione si riserva di richiedere in qualsiasi momento, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, la documentazione necessaria ai fini della verifica della veridicità delle dichiarazioni.

ART.6 AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere gli aspiranti che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti nel precedente articolo, dopo aver verificato il possesso dei requisiti dichiarati.

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

- della dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti;
- del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio del concorrente;
- della firma del candidato a sottoscrizione della domanda (salvo il caso di utilizzo della firma digitale);
- della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (nei casi di sottoscrizione autografa della domanda);
- del curriculum vitae datato e sottoscritto reso nella forma dell'autocertificazione;
- della dichiarazione di assenza di condanne penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- della selezione a cui il candidato intende partecipare.

Inoltre, è motivo di esclusione automatica dalla procedura – in ogni fase della stessa – l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio con la Commissione tecnica, riportante il numero del protocollo, sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità Riviera Friulana (<http://www.rivierafriulana.comunitafvg.it>), all'Albo Pretorio On-line e in Amministrazione Trasparente. 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.



COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

Nel caso in cui risultino nella domanda e/o nella documentazione richiesta omissioni od imperfezioni sanabili, l'Ufficio Personale procederà ad invitare il candidato a perfezionare la pratica dei documenti/dichiarazioni mancanti, fissandone un tempo entro il quale ciò deve avvenire, a pena di definitiva esclusione dalla procedura.

Qualora, in caso di idoneità all'incarico del candidato, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, la Comunità Riviera Friulana 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.7

MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE AI FINI DELLA COLLOCAZIONE TRA GLI IDONEI ALL'INCARICO

La selezione è tesa a verificare il possesso delle migliori competenze richieste per questa figura, in particolare:

- attitudine a coordinare il personale dipendente e a coordinarsi con gli amministratori comunali;
- attitudine a gestire le relazioni con i soggetti pubblici e privati nell'interesse dell'Amministrazione Comunale e della Comunità a cui il Comune di Muzzana del Turgnano ha aderito;

I candidati in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso saranno ammessi alla valutazione dei curricula ed a un colloquio che verranno effettuati da una Commissione tecnica nominata dal Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale. Al termine dei colloqui da parte della Commissione tecnica non verrà prodotta una graduatoria formale.

Nella valutazione dei curricula si terrà conto in modo particolare:

- Esperienza lavorativa in amministrazioni pubbliche o in aziende private (per quest'ultime il candidato è tenuto ad allegare alla domanda il contratto di qualifica dirigenziale) e complessità dell'attività svolta in contesti analoghi a quelli dell'incarico da ricoprire;
- Specializzazione professionale, culturale e scientifica acquisita dalla formazione universitaria e post-universitaria;

La Commissione tecnica interna terrà conto, in particolare, dei seguenti elementi di valutazione:

- motivazioni e attitudini allo svolgimento dell'incarico;
 - organizzazione del lavoro e gestione del personale dipendente;
 - conoscenza dei processi decisionali e delle regole di funzionamento di una pubblica amministrazione locale;
 - preparazione giuridico-amministrativa in materia di enti locali;
 - competenze organizzative con riferimento alla pianificazione, gestione, monitoraggio e valutazione delle attività e alla direzione per obiettivi;
 - capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
 - possesso di requisiti attitudinali, anche con riferimento alle capacità manageriali e relazionali;
-



COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

- orientamento al risultato e all'innovazione.

Criteri di valutazione del curriculum:

I punti massimi attribuibili per la valutazione del *curriculum vitae* da parte della Commissione tecnica sono **pari a 20**.

Criteri	Punteggio
<p>Esperienza lavorativa e complessità dell'attività svolta in contesti analoghi a quelli dell'incarico da ricoprire, con funzioni dirigenziali in amministrazioni pubbliche o in aziende private (<u>per quest'ultime il candidato è tenuto ad allegare alla domanda il contratto di qualifica dirigenziale</u>).</p>	<p>punti 2 per ogni anno di servizio svolto in amministrazioni pubbliche con funzioni dirigenziali o in categoria D dell'area tecnica del Comparto Funzioni Locali o del Comparto Unico del personale non dirigente della Regione Friuli Venezia Giulia, in funzioni dirigenziali o equiparate (titolare di posizione organizzativa)</p>
<p>Esperienza lavorativa e complessità dell'attività svolta in contesti analoghi a quelli dell'incarico da ricoprire, in categoria D del Comparto Funzioni Locali o del Comparto Unico del personale non dirigente della Regione Friuli Venezia Giulia, in funzioni dirigenziali o equiparate (titolare di posizione organizzativa);</p>	<p>punti 1 per ogni anno di servizio svolto in amministrazioni pubbliche con funzioni dirigenziali o in categoria D in aree diverse da aree tecniche del Comparto Funzioni Locali o del Comparto Unico del personale non dirigente della Regione Friuli Venezia Giulia, in funzioni dirigenziali o equiparate (titolare di posizione organizzativa)</p> <p>Parametro frazionabile in mesi e senza possibilità di arrotondamenti.</p>
<p><i>(NOTA: I punti massimi attribuibili per l'esperienza lavorativa svolta in amministrazioni pubbliche o in aziende private con funzioni dirigenziali sono pari a 15)</i></p>	<p>punti 0,5 per ogni anno di servizio svolto in aziende private con funzioni dirigenziali (con contratto di qualifica dirigenziale). Parametro frazionabile in mesi e senza possibilità di arrotondamenti (Si invita ad allegare alla domanda anche il contratto dirigenziale di riferimento.)</p>



COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

<p>Specializzazione professionale, culturale e scientifica, acquisita dalla formazione universitaria e post-universitaria e/ o possesso di certificazione di competenza informatica</p> <p><i>(NOTA: I punti massimi attribuibili per specializzazione professionale, culturale e scientifica e/o certificazione di competenza informatica sono pari a massimo 5 punti)</i></p>	<p>punti 1 per ogni titolo di studio universitario/attestazione ulteriore a quello richiesto per l'accesso al posto da ricoprire:</p> <ul style="list-style-type: none">• specializzazioni post-laurea attinenti al posto da ricoprire;• master o corsi di specializzazione attinenti al posto da ricoprire;• seconde lauree attinenti al posto da ricoprire;• abilitazione ordini e albi professionali attinenti al posto da ricoprire, ecc) <p>punti 0.5: per certificazione ECDL-ICDL *: Diploma ECDL- ICDL Full Standard;</p> <p>punti 1 per certificazione ECDL-ICDL *: Advanced o Specialised.</p> <p>*ECDL European Computer Driving Licence o ICDL, International Certification of Digital Literacy -rilasciata da Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico - AICA;</p>
---	---

Valutazione del colloquio con la Commissione tecnica

I punti massimi attribuibili e assegnabili nel colloquio orale da parte della Commissione tecnica secondo i criteri sopradescritti e secondo gli elementi di valutazione, che vengono di seguito riportati, sono **pari a 30**:

- motivazioni e attitudini allo svolgimento dell'incarico;
- propensione alla leadership;
- organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane;
- conoscenza dei processi decisionali e delle regole di funzionamento di una pubblica amministrazione locale;
- preparazione giuridico-amministrativa in materia di enti locali;
- competenze organizzative con riferimento alla pianificazione, gestione, monitoraggio e valutazione delle attività e alla direzione per obiettivi;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;



COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

- possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità manageriali e relazionali;
- orientamento al risultato e all'innovazione e capacità di gestione di forti e costanti processi di sviluppo ed innovazione strategico-normativa, tecnologica ed organizzativa; Al termine dei colloqui da parte della Commissione tecnica non verrà prodotta una graduatoria formale.

Le date del colloquio con la Commissione tecnica saranno comunicate ai candidati, attraverso il numero di protocollo, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità Riviera Friulana (www.rivierafriulana.comunitafvg.it) all'Albo Pretorio On-line e nella sezione Amministrazione trasparente alla voce "Bandi di Concorso", almeno 2 giorni prima del colloquio medesimo. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi nel giorno e nell'ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione ai colloqui equivale alla rinuncia della procedura di selezione. Al termine dei colloqui non verrà prodotta una graduatoria formale.

I candidati che fossero impossibilitati a sostenere il colloquio alla data stabilita per infortunio, malattia, parto o altra causa di forza maggiore, dovranno darne tempestiva ed idonea comunicazione alla Comunità pena la decadenza, entro la data e l'ora stabilita per lo svolgimento del colloquio, recapitando alla medesima idonea documentazione probatoria. La Comunità valutata la documentazione e sentita la Commissione tecnica, può disporre il rinvio del colloquio.

Colloquio con il Sindaco a seguito della valutazione della Commissione tecnica

Il colloquio è previsto presso la sede del Comune di Muzzana del Turgnano in Via Roma n.22 – Muzzana del Turgnano (UD) secondo la data comunicata all'Albo On Line della Comunità Riviera Friulana e sul sito Internet dell'Ente: <http://www.rivierafriulana.comunitafvg.it>, nella sezione "Amministrazione Trasparente, alla voce "Bandi di Concorso", almeno 3 giorni prima. La convocazione ai colloqui con il Sindaco **avverrà esclusivamente** tramite pubblicazione all'Albo pretorio online della Comunità e sul sito Internet (www.rivierafriulana.comunitafvg.it) nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione trasparente almeno tre giorni prima della data di convocazione

In ogni caso la mancata partecipazione al colloquio nel giorno stabilito sarà considerata come rinuncia alla selezione.

L'elenco degli idonei in ordine alfabetico sarà trasmesso al Sindaco di Muzzana del Turgnano il quale, dopo aver espletato il colloquio sceglierà il soggetto da incaricare nell'ambito di quelli giudicati idonei, prescindendo dal punteggio assegnato dalla Commissione, includendo nella discrezionalità dello stesso Sindaco anche la possibilità di non procedere ad alcuna nomina, ove si addivenga a una diversa determinazione.

È fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorché motivi preminenti di interesse ritenuti maggiormente idonei all'affidamento dell'incarico pubblico lo impongano. Le comunicazioni di cui al presente capoverso, si provvederà attraverso pubblicazione sul sito Internet dell'Ente:



COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

<http://www.rivierafriulana.comunitafvg.it>, nella sezione “Amministrazione Trasparente, alla voce “Bandi di Concorso”, con valore di notifica ai controinteressati.

In caso di rinuncia del nominato o di risoluzione dell'originario contratto, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, il Sindaco potrà decidere di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato secondo insindacabile Sua valutazione.

ART.8 AVVERTENZE

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000);
- del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.));
- dei CCRL vigenti.

Si rende noto che tutte le domande di partecipazione eventualmente presentate alla Comunità Riviera Friulana prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Ogni comunicazione relativa alla presente procedura di selezione avverrà esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità Riviera Friulana (www.rivierafriulana.comunitafvg.it) sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi di concorso”. La pubblicazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

ART. 9 PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, RETTIFICA E REVOCA

La Comunità Riviera Friulana si riserva la facoltà di prorogare, procedere alla riapertura del termine di scadenza, rettificare, nonché revocare il presente avviso, con apposito atto motivato del responsabile del procedimento.

Di un tanto verrà data comunicazione al pubblico con pubblicazione all’Albo Pretorio on line della Comunità Riviera Friulana e sulla pagina web della Comunità Riviera Friulana nella sezione dedicata Amministrazione Trasparente – “Bandi di concorso”; nel caso di rettifica e revoca, i candidati saranno avvisati con le modalità di volta in volta ritenute più efficaci e tempestive, in via prioritaria a mezzo avviso pubblicato sul sito istituzionale della Comunità Riviera Friulana (www.rivierafriulana.comunitafvg.it), in Albo Pretorio on- line e Amministrazione Trasparente – “Bandi di concorso”.



COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

ART. 10

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (per brevità GDPR) n. 2016/679 Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti degli aspiranti concorrenti.

Il titolare del trattamento dei dati personali è la Comunità Riviera Friulana, con sede in Piazza Indipendenza n. 74, 33053 Latisana – email: segreteria@rivierafriulana.comunitafvg.it - PEC: comunita.rivierafriulana@certgov.fvg.it – Tel. 0431/525190.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (di seguito RPD) è l'Avvocato Paolo Vicenzotto, i cui dati di contatto sono reperibili dalla sezione "Uffici e Servizi" del sito istituzionale (mail: dpo@studiolegalevicenzotto.it).

I dati personali che saranno raccolti e trattati possono riguardare: dati identificativi (cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, codice fiscale), recapiti (telefonico e indirizzi e-mail), dati sanitari.

La finalità del trattamento è quella relativa al procedimento di cui trattasi in particolare, sia nel corso del suddetto procedimento che nella gestione del rapporto futuro, il trattamento sarà finalizzato:

- ad attività amministrative istruttorie inerenti all'adozione del provvedimento richiesto o previsto da norme di legge o regolamento;
- ad attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, qualora previsto da disposizioni di legge;
- alla gestione dell'accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato;

Il trattamento dei Suoi dati risulta pertanto necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento ed inoltre all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato potrebbe essere parte o all'esecuzione di misure precontrattuali (base giuridica art. 6 comma 1 lett. C, B del GDPR).

I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, con finalità legate alle eventuali comunicazioni obbligatorie previste da norme di legge e regolamento. Insiel è la società ICT *in house* della Regione Friuli-Venezia Giulia, con finalità di gestione, manutenzione, aggiornamento dei sistemi e software utilizzati dal Titolare e per servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.), nonché per i servizi di hosting, housing, cloud, saas e altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare; Insiel è altresì nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del citato GDPR.

I dati personali possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, richiedendoli direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni, nonché tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio, ecc) o



COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

informazioni presso l'RPD (si tratta di dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre Pubbliche Amministrazioni -conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni, ecc., e ancora dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000). I dati personali forniti potranno essere altresì comunicati ad altre Amministrazioni del Comparto unico del pubblico impiego regionale di cui all'articolo 127 della legge regionale n. 13/1998 per la gestione da parte delle stesse, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 20 della legge regionale n. 18/2016 e dell'art. 16 della legge regionale n. 8/2005, di proprie procedure assunzionali.

I dati personali forniti potranno essere oggetto di raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto od interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione, pseudonimizzazione, ogni altra operazione applicata a dati personali.

L'interessato ha diritto di accesso ai dati, di revoca del consenso, di rettifica qualora non siano veritieri, nonché il diritto all'oblio, alla limitazione del trattamento e alla portabilità, attraverso il modulo scaricabile dal sito web istituzionale, nella Sezione Privacy.

L'interessato ha infine il diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati. L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal GDPR n. 2016/679, che l'interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'art. 12 comma 3, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

I dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti (analogici o informatici), contenuti nei fascicoli del procedimento, nonché i dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi del Comune di Latisana, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati, gli atti e le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale, saranno disponibili all'Albo Pretorio online per 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) e 5 anni in caso di archivio storico delle deliberazioni e determinazioni, mentre saranno conservati per 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente, qualora previsto.

Il trattamento non contempla un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dell'Ente, è obbligatorio secondo le condizioni di legge; il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie per le finalità suddette potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio richiesto o dovuto.



COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di istruzioni interne.

ART. 11 NORME FINALI

Il presente avviso costituisce “*lex specialis*” e la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il solo fatto della presentazione della domanda comporta, pertanto, per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso, al Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate o emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale appartenente al Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli-Venezia Giulia di cui all'art. 127, comma 1, della L.R. 13/1998.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. 198/2006), garantendo parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Muzzana del Turgnano né fa sorgere a favore dei richiedenti alcun diritto all'assunzione. In particolare, l'assunzione è subordinata alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'ente nonché del rispetto di tutte le disposizioni in materia di assunzione del personale che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro con particolare riferimento alla L.R. n. 18/2015, così come modificata dalla L.R. n. 20/2020; in tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito.

Il presente avviso e il modello di domanda di partecipazione sono a disposizione per visione e download sul sito istituzionale della Comunità Riviera Friulana (www.rivierafriulana.comunitafvg.it), all'Albo Pretorio on-line, nella sezione Amministrazione Trasparente – “Bandi di concorso” e sul sito della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia a cui viene richiesta la pubblicazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 23, comma 1 L.R. n. 18/2016.

Ai sensi degli articoli 5, 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, si comunicano i seguenti elementi informativi:

- Responsabile del procedimento amministrativo: Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale dott.ssa Emanuela Vizza;
- Istruttore Ufficio Unico del Personale: dott. Stefano Gatti;

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Risorse Umane della Comunità Riviera Friulana (tel. 0432.779001 - posta elettronica ordinaria: personale@rivierafriulana.comunitafvg.it).



COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate

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

Latisana, *data della sottoscrizione digitale*

Il Responsabile
dott.ssa Emanuela Vizza
*(documento sottoscritto digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005
"Codice dell'Amministrazione
Digitale")*