

AVVISO PUBBLICO PER SELEZIONE EX ART. 110 COMMA 1 D.LGS. 267/2000 PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO A TEMPO PARZIALE AL 50% DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO PRESSO L'AREA TECNICO-MANUTENTIVO PRESSO IL COMUNE DI DIGNANO

CODICE CONCORSO: 2021 CATD110_DIGN

**IL RESPONSABILE dell'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
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 stato trasformato di diritto in Comunità Collinare del Friuli 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 Dignano ha conferito con Deliberazione Consiliare n. 46 del 30.12.2020, la funzione "gestione del personale";

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. del Comune di Dignano n. 8 del 10.02.2021, con la quale veniva approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2021-2023;

VISTA la determinazione n. 170 Reg. Gen. del 24.06.2021 con la quale si approvava lo schema di "Avviso Pubblico Per Selezione Ex Art. 110 Comma 1 D.Lgs. 267/2000 Per Il Conferimento Dell' Incarico A Tempo Parziale Al 50% Di Responsabile Del Servizio Presso L'area Tecnico-Manutentivo Presso il Comune Di Dignano"

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Comunità Collinare del Friuli approvato con deliberazione del Comitato esecutivo n. 11 del 23.2.2021;

VISTO l'artt. 53-54 dello Statuto del Comune di Dignano;

VISTO l'art.110 del D.Lgs 267/2000;

SI RENDE NOTO CHE

Che è indetta una procedura pubblica comparativa per titoli e colloquio per l'assunzione part time al 50% di un Istruttore Direttivo Tecnico categoria D posizione economica D1 di cui ai

vigenti C.C.R.L. del personale non dirigente del Comparto Unico Regione-Enti Locali del Friuli Venezia Giulia, a tempo parziale e determinato ai sensi dell'articolo 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i con l'incarico di Responsabile di Servizio per l'Area tecnico-manutentiva del Comune di Dignano.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.

La procedura 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, DURATA e TRATTAMENTO ECONOMICO DELL'INCARICO

La presente procedura selettiva è rivolta al reperimento di una figura in possesso di esperienza e professionalità in tutte le materie oggetto dell'incarico (lavori pubblici, manutenzione del patrimonio comunale, e che in particolare sappia gestire in piena autonomia i compiti del servizio tecnico attinenti all'urbanistica, l'edilizia privata e l'ambiente), e che abbia i requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso.

L'incarico viene conferito ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, con contratto di lavoro di diritto privato individuale, della durata 1 anno dall'assunzione, eventualmente prorogabile non oltre la conclusione del mandato amministrativo del Sindaco, nel caso di rispetto dei limiti connessi al contenimento della spesa di personale vigente.

All'incaricato sarà riconosciuto il trattamento economico previsto dal C.C.R.L. di cui all'articolo 1, per la categoria D, posizione economica D1, commisurato al part time al 50%, oltre agli oneri a carico dell'Amministrazione. Sulle somme corrisposte graveranno gli oneri a carico del dipendente.

Al trattamento suddetto si aggiungerà una retribuzione di posizione, che verrà definita nel provvedimento di attribuzione dell'incarico, secondo le disposizioni comunali vigenti, ed una retribuzione di risultato che sarà corrisposta in funzione di specifica valutazione, sempre commisurati al part time al 50%.

Per il conseguimento degli obiettivi assegnati il dipendente avrà autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed sarà responsabile della conformità degli atti alle leggi.

Il dipendente, in relazione ai contenuti dell'incarico affidato, eserciterà le funzioni ed assumerà le responsabilità previste dall'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, nonché dalle altre normative applicabili alla fattispecie nel tempo vigenti.

il rapporto di lavoro sarà regolato da un contratto individuale di lavoro di diritto privato e, per quanto non in esso previsto, dal codice civile.

Per quanto riguarda il trattamento previdenziale verrà curata l'iscrizione all'INPS (ex gestione INPDAP) nel rispetto della normativa vigente.

La sede dell'attività lavorativa viene stabilita presso la sede del Comune di Dignano.

ART.2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono altresì partecipare tutti i soggetti che rientrano nelle condizioni stabilite dal vigente art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994, purché in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana. La partecipazione è ammessa anche per i cittadini extracomunitari, secondo quanto disciplinato dalla legge italiana in materia, con presentazione della relativa documentazione;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- non essere stato collocato in quiescenza dal lavoro;
- posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- assenza di condanne penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica pre-assuntiva il vincitore e gli idonei del concorso in base alla normativa vigente, per verificarne l'idoneità fisica allo svolgimento delle specifiche mansioni relative al posto messo a concorso;
- godimento dei diritti civili e politici. Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo da Pubblica Amministrazione, ovvero siano 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;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013, né situazioni di conflitto di interessi - anche solo potenziali - con la PA secondo la normativa vigente ed il codice di comportamento dell'Ente. Tale requisito deve sussistere anche al momento dell'assunzione in servizio;

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

- Non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso, in posti di lavoro sia pubblici che privati;
- patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità.

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

• **Essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:**

- a) diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in: architettura; ingegneria edile; ingegneria civile; ingegneria per l'ambiente e il territorio, ingegneria edile - architettura, pianificazione territoriale e urbanistica, pianificazione territoriale urbanistica e ambientale, politica del territorio, urbanistica; • diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in materie equipollenti rispetto al precedente punto;
- b) laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) di cui al nuovo ordinamento universitario, nelle classi corrispondenti ai predetti diplomi di laurea, equipollenti ai sensi di legge.
- c) Laurea di primo livello (L) nelle seguenti classi: L07, L17, L21, L23, L34 o altra laurea equivalente o equipollente.

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.

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 concorsuale.

• **Esperienza lavorativa di almeno due anni in un settore direttamente attinente le materie dell'edilizia-urbanistica.**

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

Al fine dell'accesso al posto di lavoro di cui al presente bando, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs n.198/2006).

ART. 3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le candidature alla selezione, redatte in carta libera compilando, senza tralasciare alcuna dichiarazione, lo schema allegato al presente avviso (**Allegato 1**) e debitamente sottoscritte (pena l'esclusione dalla procedura), dovrà essere indirizzata:

**Comunità Collinare del Friuli – Ufficio Unico del Personale –
Piazza Castello, 7 - 33010 COLLOREDO DI MONTE ALBANO (UDINE)**

e dovrà pervenire entro il termine perentorio del **12 LUGLIO 2021**. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo della Comunità Collinare del Friuli con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del candidato. Si evidenzia, pertanto, che per le domande spedite tramite raccomandata A/R NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante o di destinazione, ma quella di arrivo presso l'Ufficio Protocollo.

Pertanto, saranno considerate VALIDE:

- le domande pervenute a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.: anche in tal caso farà fede la data di arrivo al protocollo dell'Ente dell'Avviso di Ricevimento della domanda, nel termine sopra indicato gravando interamente sul candidato il rischio di mancato recapito nei termini;
- le domande trasmesse, ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005, tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comunitacollinare.friuli@certgov.fvg.it, allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità;
- le domande trasmesse, ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005, tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comunitacollinare.friuli@certgov.fvg.it allegando la domanda, debitamente compilata, sottoscritta dal candidato con firma digitale in formato PDF/ P7M o equivalente.

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte del candidato stesso, a pena di esclusione, resta sempre fissato nelle ore 23.59 del termine su indicato. In tal caso fa fede la data della ricevuta di accettazione da parte del gestore di posta certificata del mittente.

Quindi, saranno considerate NON VALIDE:

- le domande trasmesse da una casella di posta elettronica non certificata o da una casella di posta elettronica (PEC) di cui NON È TITOLARE IL CANDIDATO;
- le domande trasmesse ad una casella di posta elettronica certificata diversa da quella indicata.

Le domande che pervengono oltre il termine stabilito. L'Invio mediante sistemi diversi da quelli indicati comporta l'esclusione dalla selezione. L'arrivo o la presentazione della domanda di ammissione oltre i termini sopra descritti comportano l'esclusione dalla procedura.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.

Alla domanda dovrà essere allegata

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (richiesta a pena di esclusione dalla procedura ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale);

- copia del curriculum vitae datato e sottoscritto.

Gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, barrando le caselle del modello allegato al bando, nella forma delle "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R., il possesso dei requisiti richiesti e degli eventuali diritti di preferenza e precedenza.

Dovranno dichiarare inoltre di avere letto e di accettare tutte le regole previste dal presente bando.

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo/recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti nel precedente art. 2, senza verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura selettiva 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 concorrente 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);
- della copia del curriculum vitae datato e sottoscritto attestante il proprio percorso culturale e professionale, 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;
- la presentazione della domanda oltre il termine di pubblicazione del presente bando;
- della selezione a cui il candidato intende partecipare.

Inoltre, è motivo di esclusione automatica dalla procedura – in ogni fase della stessa, dalla selezione all'assunzione – l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti (generali e specifici – art. 2 del Bando) di partecipazione.

L'elenco dei **candidati ammessi al colloquio** con la **Commissione tecnica esaminatrice** sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità Collinare del Friuli (www.friulicollinare.it) e all'Albo Pretorio On-line **almeno 5 giorni** prima dello svolgimento del colloquio.

I nominativi dei 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 in cui risultino nella domanda e/o nella documentazione richiesta omissioni od imperfezioni sanabili, l'Ufficio Unico del Personale procederà ad invitare il candidato a perfezionare la pratica dei documenti/dichiarazioni mancanti, fissandone un tempo di 5 giorni, entro il quale ciò deve avvenire, a pena di definitiva esclusione dalla procedura, tramite mail o pec comunicata nella domanda di partecipazione.

Qualora, in caso di idoneità all'incarico del candidato, l'aspirante 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. 5 - COMMISSIONE TECNICA ESAMINATRICE

Con Determinazione del Responsabile di Servizio dell'Ufficio Unico del Personale, verrà nominata una Commissione tecnica esaminatrice composta ai sensi dell'art. 44 ter, comma 5 del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Comunità Collinare del Friuli.

ART. 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE e DATA COLLOQUIO

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

- La preparazione tecnico specialistica e il suo grado di aggiornamento, inerenti alle funzioni connesse alla posizione da ricoprire e ai compiti da svolgere, con particolare riguardo le materie dell'urbanistica, dell'edilizia e dell'ambiente;
- Le attitudini, la visione e interpretazione del ruolo, l'orientamento all'innovazione organizzativa, le capacità professionali del candidato e le attitudini dirigenziali del candidato;
- La motivazione in relazione alla posizione da ricoprire;
- L'esperienza professionale in possesso.

A tal fine la Commissione procederà alla valutazione dei curricula pervenuti e allo svolgimento di un colloquio.

Al curriculum sarà attribuito un punteggio massimo di 30 punti sulla base dei seguenti criteri:

- Esperienze lavorative, in particolar modo riguardanti il settore oggetto di incarico;
- Eventuali esperienze significative e risultati ottenuti (best practices);
- Esperienze formative a livello universitario, post universitario e nell'ambito della ricerca, pubblicazioni, docenze effettuate, abilitazioni professionali.

La Commissione attribuisce un punteggio da 0 a 70 per la valutazione del colloquio, finalizzato a valutare:

- La preparazione tecnico specialistica e il suo grado di aggiornamento, inerenti alle funzioni connesse alla posizione da ricoprire e ai compiti da svolgere, con particolare riguardo le materie dell'urbanistica, dell'edilizia e dell'ambiente;
- Le attitudini, la visione e interpretazione del ruolo, l'orientamento all'innovazione organizzativa, le capacità professionali del candidato e le attitudini dirigenziali del candidato;
- La motivazione in relazione alla posizione da ricoprire.

I colloqui condotti dalla Commissione per quanto attiene la preparazione tecnica specialistica, verteranno sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo e di ordinamento degli enti locali;
- Normativa in materia urbanistica ed edilizia, applicabile in Friuli Venezia Giulia;
- Normativa in materia ambientale, dei beni culturali e del paesaggio
- Normativa in materia di contratti pubblici;
- Norme in materia di accesso ai documenti amministrativi, di procedimento amministrativo, di contratti pubblici, di trasparenza amministrativa, di tutela della riservatezza.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso saranno ammessi alla valutazione dei curricula ed a un colloquio conoscitivo, che verrà effettuato da una Commissione tecnica esaminatrice nominata ai sensi dell'art. 5 del presente Avviso. La Commissione produrrà una relazione della selezione che evidenzierà i candidati idonei.

La valutazione del curriculum sarà fatta sugli ulteriori titoli rientranti nei requisiti specifici necessari per l'accesso alla presente selezione e richiesti nell'art.2 del presente bando.

I lavori della Commissione tecnica esaminatrice, ivi compresi i colloqui con i candidati prescelti, potranno essere svolti, anche da remoto (videoconferenza), nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione del contagio al COVID19.

Al termine dei colloqui **non** verrà prodotta una graduatoria formale.

L'elenco degli idonei sarà trasmesso al Sindaco del Comune di Dignano il quale, dopo aver espletato un colloquio conoscitivo, 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 allorquando motivi preminenti di interesse ritenuti maggiormente idonei all'affidamento dell'incarico pubblico lo impongano.

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.7 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il candidato individuato per il conferimento dell'incarico sarà tenuto, prima della sottoscrizione del contratto disciplinante il rapporto tra lo stesso e l'Ente ed entro il termine successivamente stabilito e partecipato con raccomandata AR o mail all'indirizzo di posta elettronica certificata se comunicato nella domanda di ammissione alla selezione, a presentare, a pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda.

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:

- mail: dpo@boxxapps.com

- pec: boxxapps@legalmail.it

- numero verde 800893984

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;
- 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.

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 all'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 (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

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 personale@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 approvazione del bando.

Il presente bando 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 (tel 0432/889507 – int.3).

Colloredo di M. A., **25.06.2021**

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

Polese dott.ssa Samanta