

AVVISO di SELEZIONE AI SENSI DELL'art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000 E S.M.I., PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE GENERALE DELLA COMUNITÀ COLLINARE DEL FRIULI

**IL RESPONSABILE dell'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
Della COMUNITA' COLLINARE DEL FRIULI**

Vista la Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 13 del 04.03.2021;

Vista la Determinazione del Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale n. 50 del 18.03.2021;

SI RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica, finalizzata al conferimento dell'incarico di Direttore Generale della Comunità Collinare, ex art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000, con contratto di diritto privato, ai sensi dell'art.19 e ss. dello Statuto della Comunità Collinare del Friuli;

- 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

Il Direttore generale della Comunità Collinare del Friuli è l'organo di responsabilità manageriale, dipende funzionalmente dal Presidente della Comunità ed attua gli indirizzi programmatici e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo della Comunità.

L'oggetto della prestazione consiste nello svolgere l'incarico di direttore organizzativo dei Servizi della Comunità, assumendone le relative responsabilità, allo scopo di esercitare le indicate competenze:

sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei funzionari con poteri dirigenziali, coordinandone l'attività, con autonomi poteri organizzativi;

- a) sovrintende all'esecuzione da parte degli uffici preposti delle deliberazioni dell'Assemblea e del Comitato esecutivo;
- b) formula proposte nelle materie di competenza dell'Assemblea e del Comitato esecutivo;
- c) propone provvedimenti per migliorare i servizi e l'efficienza dell'ente nell'ambito delle proprie competenze;
- d) gestisce i procedimenti disciplinari;
- e) adotta gli atti di gestione per l'assolvimento delle funzioni ad esso attribuite, che assumono la forma di "determinazioni";
- f) partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne dell'ente e, con l'autorizzazione del Presidente della Comunità, esterne allo stesso;
- g) esercita le funzioni di coordinamento e controllo dei servizi;
- h) provvede all'emanazione di direttive e ordini attinenti l'efficienza e la programmazione degli uffici e dei servizi;

- i) garantisce il buon funzionamento degli uffici e dei servizi, introducendo strumenti e meccanismi operativi finalizzati al perseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia;
- j) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente;
- k) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Presidente dell'ente.

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 di tre anni e comunque nel rispetto delle disposizioni definite all'art.20 comma 5 dello Statuto della Comunità Collinare del Friuli. L'incarico del Direttore generale è rinnovabile.

La **revoca** dell'incarico è disposta con provvedimento del Presidente, sentito il Comitato esecutivo e l'Assemblea, nei casi previsti dall'art. 20 comma 4 dello Statuto della Comunità Collinare del Friuli, nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi fissati o di inosservanza delle direttive, nel rispetto del principio del contraddittorio.

Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari lo stato di messa in liquidazione.

Le parti possono recedere per giustificato motivo in ogni momento dall'incarico, rispettando il termine di preavviso, salvo diverso accordo.

La sede dell'attività lavorativa viene stabilita presso la sede della Comunità Collinare del Friuli, attualmente in Colloredo di Monte Albano (UD).

Pur in presenza di una autonoma gestione di lavoro è richiesta la presenza a tempo pieno ed integrale.

il trattamento economico annuo onnicomprensivo è individuato in Euro 80.000,00 (escluso missioni e rimborsi pasti) ed è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ART.2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione, 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;

- 2. idoneità fisica all'impiego;
- 3. età non inferiore agli anni 18;
- 4. età non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- 5. posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- 6. godimento dei diritti civili e politici;
- 7. non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. n. 3 del 10.1.1957;

8. non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto oggetto della presente selezione;

9. non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

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

1. possesso del seguente **titolo di studio**: diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o laurea equipollente secondo la vigente normativa, conseguite secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999, oppure una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate, secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009, n. 233.;
2. patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;
3. buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
4. ai sensi dell'art.19 comma 6 del dl.lgs.165/2001, avere esperienza professionale, desumibile dal curriculum vitae:
 - almeno quinquennale, maturata in qualifiche dirigenziali presso amministrazioni pubbliche, enti di diritto pubblico o privato;
 - oppure essere dipendenti di ruolo cat. D in una pubblica amministrazione con almeno 5 anni di servizio, anche non continuativi, in funzioni dirigenziali o equiparate (titolare di posizione organizzativa o altro incarico);
 - oppure aver conseguito una particolare specializzazione professionale culturale e scientifica desumibile dall'indefettibile formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche;
 - oppure essere soggetti che provengono dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.
5. esperienza professionale continuativa di almeno un anno, a livello direzionale e di coordinamento, debitamente documentata, all'interno di forme associative che coinvolgano due o più enti pubblici territoriali (a titolo esemplificativo: convenzioni tra enti, associazioni comunali, unione di comuni, consorzi tra enti locali, ecc.).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

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.

ART. 3 – TERMINI 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 di **15 (quindici) giorni** a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto dell'avviso di selezione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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.**

Saranno considerate **valide e non escluse**:

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 nel termine sopra indicato gravando interamente sul candidato il rischio di mancato recapito nei termini;

- ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005, saranno inoltre considerate valide anche le domande trasmesse:
 1. 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;
 2. 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 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.

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. 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 attestante il proprio percorso culturale e professionale, nella forma dell'autocertificazione (art. 46, 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000).**

Gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, 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.

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.

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. 3, 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 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 Decreto del Presidente della Comunità Collinare del Friuli, 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:

- comprovata esperienza nel campo dell'organizzazione aziendale pubblica o privata e nella programmazione e attuazione delle politiche di sviluppo di area vasta;
- attitudine a coordinare le figure apicali e a coordinarsi con gli amministratori comunali;
- attitudine a gestire le relazioni con i soggetti pubblici e privati nell'interesse di una gestione associata di comuni.

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.

Valutazione Curriculum

Nella valutazione dei curricula si terrà conto in modo particolare:

- Specializzazione professionale, culturale e scientifica acquisita dalla formazione universitaria e post-universitaria
- Docenze o incarichi di ricerca universitaria
- Pubblicazioni e recensioni su materie attinenti all'incarico da ricoprire
- Esperienza lavorativa in amministrazioni pubbliche o in aziende private con funzioni dirigenziali
- Complessità dell'attività svolta in contesti analoghi a quelli dell'incarico da ricoprire

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.

AREA FORMAZIONE (massimo 10 punti)

- a) Specializzazione post-laurea attinenti al posto da ricoprire (massimo punti 2)
- b) Master o corsi di alta specializzazione attinenti al posto da ricoprire (massimo punti 4)
- c) Docenze attinenti al posto da ricoprire (massimo punti 2, assegnati in relazione alla rilevanza delle docenze)
- d) Pubblicazioni al posto da ricoprire (massimo punti 2, assegnati in relazione alla rilevanza delle pubblicazioni)

2) AREA DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE (massimo 30 punti)

Il punteggio sarà calcolato moltiplicando i coefficienti come sottovalutati (*es: esperienza maturata in un comune di 10 dipendenti per la durata di un anno = 100% x 5 punto x 1 = 1 punto*).

Tipologia dell'Ente

Ente singolo	100%
Ente associato / Unione*	200%

* Per Ente associato / Unione si intendono a puro titolo esemplificativo e non esaustivo le associazioni intercomunali ex L.R. 1/2006, le unioni di comuni, le convenzioni fra comuni, i consorzi fra pubbliche amministrazioni, le comunità montane etc.

a) *Dimensione dell'Ente - massimo 10 punti*

- *fino a 50 dipendenti =* **5**
- *da 51 a 100 dipendenti =* **6**

- da 101 a 150 dipendenti = **8**
- oltre i 151 dipendenti = **10**

b) Durante dell'incarico (per anno si intende la durata del contratto di 12 mesi o frazione d'anno superiore a 6 mesi)

- Fino ad un anno = **1**
- Fino a 3 anni = **3**
- Fino a 5 anni = **5**
- Fino ai 10 anni = **7**
- Oltre i 10 anni = **10**

Punti massimi attribuibili: 40 assegnati secondo i criteri sopradescritti.

Valutazione colloquio:

La Commissione tecnica interna nel procedere a sottoporre a colloquio i candidati terrà conto, in particolare, dei seguenti elementi di valutazione:

motivazioni e attitudini allo svolgimento dell'incarico;

- ✓ strategie aziendali con riferimento agli Enti Locali, con particolare riferimento alle problematiche di interesse delle unioni di comuni;
- ✓ strategie di sviluppo di area vasta a livello sociale, economico e di formazione del capitale umano con particolare riferimento alle gestioni associative tra più enti territoriali;
- ✓ 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 elaborare e definire linee di sviluppo strategico;
- ✓ capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- ✓ possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità manageriali e relazionali;
- ✓ orientamento al risultato e all'innovazione.

Punti massimi attribuibili: 60 assegnati secondo i criteri sopradescritti.

Il calendario dei colloqui previsti dal presente avviso sarà pubblicato sul sito internet istituzionale della Comunità con un preavviso di almeno 5 giorni.

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

Verranno ammessi a sostenere il colloquio conoscitivo, con il Presidente solamente i candidati che otterranno un punteggio superiore a **50/100** nella valutazione complessiva da parte della Commissione.

L'elenco degli idonei in ordine alfabetico sarà trasmesso al Presidente 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 Presidente anche la possibilità di non procedere ad alcuna nomina, ove si addivenga a una diversa determinazione.

È fatta salva comunque la facoltà del Presidente 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.

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

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

ART.7 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il candidato individuato per il conferimento dell'incarico di "Direttore Generale" 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 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 (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 Monte Albano, 18.03.2021

Il Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale della
Comunità Collinare del Friuli

Polese dott.ssa Samanta

(documento originale firmato digitalmente)