



## **COMUNE DI UDINE**

### **AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, C.1, DEL D.LGS. 267/2000 PER LA POSIZIONE DIRIGENZIALE DI COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI UDINE**

Il Dirigente ad interim del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, in esecuzione della propria determinazione n. 62 del 20/01/2022

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica, per valutazione di curriculum e colloquio, **finalizzata al conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato**, ai sensi dell'art. 110 c. 1 D.Lgs. 267/2000, **del Servizio di Polizia Locale. La durata dell'incarico è fissata in tre anni, con facoltà di rinnovo dello stesso per ulteriori due anni.**

Gli effetti del decreto di incarico saranno subordinati alla stipula del contratto individuale di lavoro. L'eventuale revoca dell'incarico comporterà, altresì, la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

#### **POSIZIONE**

La posizione oggetto dell'incarico, oltre alle funzioni tipiche del ruolo dirigenziale descritte dalla normativa vigente, comporta l'esercizio di tutte le funzioni attribuite dalla normativa vigente nazionale, regionale e regolamentare al Comandante del Servizio Polizia locale e quindi lo svolgimento di competenze specialistiche in materia di gestione e coordinamento dei Servizi di Polizia locale, nel rispetto degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione comunale.

Il Dirigente in argomento è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa del Servizio Polizia locale e in particolare egli (a titolo meramente esemplificativo):

- attua le direttive impartite dal Sindaco per l'efficace raggiungimento degli obiettivi prefissati di cui all'art. 12, comma 4, della L.R. n. 50/2021;
- cura la formazione, l'addestramento dei componenti il Servizio Polizia locale e l'impiego tecnico-operativo del personale dipendente;
- dà supporto al Sindaco nella definizione e coordinamento delle politiche per la legalità e la sicurezza dell'Ente;
- emana le direttive e vigila sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'Amministrazione;
- dispone l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi e in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;
- coordina i servizi del Servizio Polizia Locale con quelli delle altre forze di polizia e della protezione civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione;

- mantiene i rapporti con la magistratura, le autorità di pubblica sicurezza e gli organismi del Comune o di altri enti in caso di necessità operative;
- rappresenta il Servizio Polizia locale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche.

## COMPETENZE RICHIESTE

Le **competenze tecniche** richieste sono le seguenti:

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla Polizia Locale.

Le **competenze trasversali** richieste sono le seguenti:

- attenzione ai meccanismi organizzativi ed agli aspetti gestionali dei collaboratori,
- buone abilità relazionali;
- capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato.

## REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

### 1. **Titolo di studio:**

Diploma di laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509 in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Scienze dell'Amministrazione o diplomi di laurea equipollenti per legge, ovvero delle corrispondenti Lauree specialistiche (LS) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 509/1999 ovvero delle corrispondenti Lauree magistrali (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004, conseguiti presso un'università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto. La dichiarazione del possesso di un titolo di studio equipollente ad uno di quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

I titoli universitari conseguiti all'estero saranno considerati utili ai fini dell'ammissione alla selezione, purché riconosciuti equipollenti ad uno dei sopra citati titoli italiani, secondo la normativa vigente in materia. E' consentita la partecipazione anche a coloro che, ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/2001, abbiano presentato la richiesta di equivalenza ai competenti organi entro la data di presentazione della domanda di partecipazione. Il riconoscimento dovrà in ogni caso essere ottenuto entro i termini di convocazione per l'assunzione, pena la decadenza dalla procedura.

### 2. **Esperienza lavorativa:**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 della L.R. 18/2016 e dall'art. 21 della L.R. 5/2021, possono partecipare i dipendenti di ruolo della Polizia Locale o delle altre Forze di polizia di cui all'articolo 16 della L. 121/1981 in possesso della seguente esperienza professionale:

- a) che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea ovvero abbiano ricoperto incarichi dirigenziali per almeno cinque anni. Ai fini del raggiungimento del periodo lavorativo di 5 anni, le esperienze possono essere cumulate tra loro;
- b) l'esperienza professionale di cui al punto a) deve essere stata maturata presso la Polizia Locale.

### REQUISITI GENERALI ED ULTERIORI

Possono partecipare alla procedura selettiva i soggetti in possesso, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

1. **cittadinanza italiana** (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
2. **età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo** previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli enti locali;
3. **pieno godimento dei diritti civili e politici**;
4. **posizione regolare nei confronti del servizio di leva** (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
5. **immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano**, ai sensi delle disposizioni vigenti, **l'assunzione nel pubblico impiego**;
6. **assenza di una delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità** di cui al D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Le eventuali cause di incompatibilità devono essere rimosse prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro;
7. **non essere stati destituiti dall'impiego** presso una pubblica amministrazione a seguito di **procedimento disciplinare** o **dispensati per persistente insufficiente rendimento**, o dichiarati **decaduti** dall'impiego, ai sensi della vigente normativa, o **licenziati** per le medesime o altre cause;
8. **non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da un impiego pubblico** per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
9. **idoneità psico-fisica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale, a norma dell'art. 41 del D.lgs. 81/2008, nonché immunità da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio d'istituto**. L'Amministrazione accerterà la dichiarata idoneità alle mansioni specifiche preventivamente all'assunzione;

10. trovarsi nelle condizioni soggettive previste **dall'articolo 5, comma 2 della legge 7 marzo 1986, n. 65;**
11. essere muniti di **patente di abilitazione alla guida di categoria "B";**
12. **consenso all'uso delle armi nell'esercizio delle funzioni**, da dichiarare all'atto della presentazione della candidatura

Con riferimento ai requisiti professionali da considerare ai fini dell'accesso alla selezione, il candidato dovrà indicare in maniera dettagliata nel curriculum vitae allegato - ai sensi dell'art. 46 e seguenti del DPR 445/2000 - la natura dell'incarico ricoperto e/o la posizione di lavoro occupata, indicandone gli elementi caratterizzanti (datore di lavoro, descrizione dell'attività, data di inizio e di termine con articolazione oraria della prestazione, inquadramento in relazione all'ordinamento professionale di riferimento). In caso di dichiarazione incompleta dei periodi utili alla determinazione del possesso dei requisiti di cui al presente punto 2 si procederà nel seguente modo:

- qualora fossero omessi la data di inizio e/o di fine dei rapporti (esempio da gennaio a dicembre) si valuterà il periodo a decorrere dall'ultimo giorno del mese di inizio e fino al primo giorno del mese di conclusione dichiarato (es. 31/01 – 01/12);
- qualora fosse omessa la data finale del rapporto, ovvero fosse indicato che il rapporto è ancora in corso, si valuterà il periodo fino alla data indicata nella domanda sottoscritta dal candidato;
- qualora la data non indicasse il mese e/o l'anno di inizio/fine non si terrà conto del periodo dichiarato.

I candidati sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti; l'Amministrazione si riserva di chiedere in qualunque momento della procedura la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti, ovvero di provvedere direttamente all'accertamento degli stessi. La carenza anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura.

## **MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE**

La selezione verrà effettuata sulla base di valutazione dei curricula e colloquio.

Il colloquio, valutato in trentesimi, si intende superato con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30.

### **VALUTAZIONE DEL CURRICULUM VITAE:**

Alla valutazione del curriculum è riservato un punteggio massimo pari a 10/30, così suddiviso:

#### **a) Titoli di studio (massimo 2 punti):**

Dottorato di ricerca	1 punto
Diploma di specializzazione	0,6 punti

Master di secondo livello	0,3 punti
Master di primo livello	0,1 punti

Nell'ambito della valutazione dei titoli di studio, verrà attribuito un punteggio solo ad un titolo per ciascuna delle suddette fattispecie; il possesso di ulteriori titoli potrà essere eventualmente valutato in sede di curriculum professionale.

**b) Titoli di Servizio (massimo 3 punti):**

In questa sezione verranno valutati i soli servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni:

1. servizio prestato nello stesso profilo professionale o corrispondente rispetto al posto messo a selezione (area della Polizia Locale)
  - 1.1.1. categoria dirigenziale punti 0,5 ad anno (o frazione superiore al semestre)
  - 1.1.2. categoria inferiore (PLC, PLB o D) punti 0,3 ad anno (o frazione superiore al semestre)
2. servizio prestato con profilo diverso da quello del posto messo a selezione:
  - 1.2.1. categoria dirigenziale punti 0,2 ad anno (o frazione superiore al semestre)
  - 1.2.2. categoria inferiore (cat. D o equiparata di altri contratti) punti 0,1 ad anno (o frazione superiore al semestre)

**N.B.: l'esperienza di servizio utilizzata ai fini della verifica del possesso del requisito di partecipazione non potrà costituire ulteriore elemento di valutazione in questa sezione.**

**c) Curriculum professionale (massimo 5 punti)**

Nel curriculum professionale sono valutate quelle attività professionali e di studio, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee a evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifico rispetto alla posizione da conferire.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, potranno essere valutati in questa sezione attività lavorative non ricomprese nella precedente sezione, pubblicazioni, attività di docenza, abilitazioni, nomine, incarichi conferiti, ecc., ancorché significativi per la figura ricercata.

**IL COLLOQUIO** sarà finalizzato:

- 1) alla verifica delle competenze tecniche e trasversali possedute, come sopra descritte;
- 2) all'esame di tematiche specialistiche della posizione di lavoro da ricoprire;
- 3) alla prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per l'efficace assolvimento delle funzioni connesse alla posizione da ricoprire, al fine della

valutazione delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato;

- 4) alla conoscenza dei principali strumenti informatici;
- 5) alla conoscenza della lingua inglese.

## **CALENDARIO COLLOQUIO:**

Il colloquio si svolgerà presso la sede comunale di Via Lionello 1 – Udine in data **23/02/2022 a partire dalle ore 10.00.**

L'indicazione del calendario del colloquio, contenuta nel presente bando, vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

Eventuali modifiche o aggiornamenti del calendario saranno comunicati mediante pubblicazione di un avviso sul sito internet istituzionale del Comune di Udine (<http://www.comune.udine.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>) nella pagina della selezione stessa, assolvendo così a qualsiasi obbligo di notifica.

<b>DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTO E DOCUMENTI DA ALLEGARE</b>
---

Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, a pena di esclusione dalla procedura, il candidato dovrà dichiarare:

1. cognome e il nome, il codice fiscale;
2. data e luogo di nascita;
3. residenza e, se diverso, il recapito dove si intende ricevere le comunicazioni riguardanti la selezione, comprensivo di indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata (PEC);
4. cittadinanza italiana;
5. godimento dei diritti civili e politici, in caso di mancato godimento indicarne i motivi;
6. comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
7. eventuali condanne penali riportate (anche a seguito di patteggiamento) nonché la pendenza di procedimenti penali in relazione ai quali ha assunto la qualità di imputato;
8. dichiarazione di non essere incorso nella destituzione, nella dispensa, nella decadenza o nel licenziamento senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
9. dichiarazione di essere a conoscenza che per l'immissione in servizio è indispensabile l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale al quale la selezione si riferisce, che sarà accertata dall'Amministrazione preventivamente all'assunzione;
10. titolo di studio prescritto, con indicazione dell'anno di conseguimento, dell'Istituto presso il quale è stato conseguito (nel caso di titolo di studio estero deve essere riportata l'indicazione completa del provvedimento di riconoscimento, o la dichiarazione di aver presentato richiesta di riconoscimento);

11. assenza di una delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190”. Le eventuali cause di incompatibilità devono essere rimosse prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro;
12. dichiarazione del possesso del requisito dell’esperienza professionale richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva (il candidato dovrà indicare in maniera dettagliata – ai sensi dell’art. 46 e seguenti del DPR 445/2000 - la natura dell’incarico ricoperto e/o la posizione di lavoro occupata, indicandone gli elementi caratterizzanti (datore di lavoro, descrizione dell’attività, data di inizio e di termine con articolazione oraria della prestazione, inquadramento in relazione all’ordinamento professionale di riferimento);
13. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
14. dichiarazione di trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall’articolo 5, comma 2 della legge 7 marzo 1986, n. 65;
15. il consenso all’uso delle armi nell’esercizio delle funzioni di Comandante del Servizio Polizia Locale;
16. il possesso della patente di cat. “B”.

La presentazione della domanda non è soggetta all’autentica della sottoscrizione. Alla domanda dovranno essere **allegate**:

1. copia fotostatica di un valido documento di identità (fronte/retro) del sottoscrittore;
2. curriculum vitae datato e sottoscritto, dal quale emerga, in particolare, il possesso dei requisiti professionale richiesto al punto 2) del paragrafo “Requisiti richiesti” del presente bando.

Ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla selezione hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni mendaci e/o uso di atti falsi si applicano le sanzioni penali previste dall’art. 76 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, quest’ultimo decade dalla partecipazione alla procedura e dall’eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

#### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE.**

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire, pena l’esclusione dalla stessa, entro il termine perentorio del

**9 FEBBRAIO 2022**

mediante la seguente modalità:

domanda compilata ONLINE, stampata, sottoscritta con firma autografa, scansionata in formato PDF ed inviata, unitamente alla fotocopia leggibile di un valido documento di identità, mediante la procedura telematica presente nel **sito <https://comuneudine.iscrizioneconcorsi.it>**

La procedura telematica sarà attiva a partire dal giorno della pubblicazione del presente Bando in Albo Pretorio e sarà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.

Al fine del rispetto del termine di presentazione della domanda, l'ora e la data di invio saranno stabilite e dimostrate dalla data e dall'ora indicate dal sistema informatico (mostrate anche nella schermata che compare al termine della procedura, dopo aver cliccato "invia l'iscrizione").

**Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.**

**Il manuale di istruzioni per l'uso dell'applicativo è disponibile nella pagina di accesso alla procedura telematica <https://comuneudine.iscrizioneconcorsi.it/>**

La procedura online di compilazione ed invio della domanda si articola in due fasi:

1. compilare la domanda online, mediante inserimento dei dati e degli allegati richiesti; spuntare le dichiarazioni finali; cliccare infine su "conferma l'iscrizione".
2. stampare il riepilogo dei dati inseriti (tasto "stampa domanda"); tale stampa deve essere sottoscritta, scansionata in formato PDF, caricata nel sistema e inviata mediante il tasto "invia l'iscrizione".

Se l'operazione viene correttamente completata, l'avvenuto invio sarà confermato da una schermata riportante un messaggio con data e ora dell'acquisizione da parte dell'applicativo; il sistema conferma l'avvenuto invio anche mediante e-mail all'indirizzo indicato dal candidato in sede di registrazione, con in allegato il pdf della domanda trasmessa tramite la procedura telematica.

**I contenuti della domanda sottoscritta e scansionata devono corrispondere a quelli compilati on line. Non saranno prese in considerazione eventuali modifiche apportate a mano nella domanda sottoscritta.**

**Attenzione:** in caso di errori, entro i termini di scadenza del presente Avviso, è possibile annullare la domanda inviata e compilarne un'altra. Questo è possibile mediante l'utilizzo della funzione "annulla domanda", che comporta il ritiro e la cancellazione automatica della domanda inviata. La nuova domanda, una volta modificata, dovrà pertanto essere stampata, firmata, scansionata in formato PDF, caricata nel sistema e inviata nuovamente.

**L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di erronea o mancata o ritardata trasmissione della domanda di partecipazione alla selezione, dipendente da disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.**

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente Bando.

## CAUSE FORMALI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Tutti i candidati sono **ammessi con riserva** alla procedura previa verifica, da parte dei competenti uffici, del rispetto del termine di presentazione e della regolarità e completezza della documentazione pervenuta, fatta salva la possibilità di procedere ad eventuali regolarizzazioni nei casi stabiliti dall'art. 15 del Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Udine.

Sono considerate **irregolarità non sanabili**, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- l'omessa presentazione della copia di un documento di identità;
- la presentazione o la spedizione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza.
- l'invio della domanda con modalità diverse da quelle previste nel presente Avviso;
- il mancato inoltro della copia completa (di tutte le pagine) della domanda di partecipazione sottoscritta con firma autografa;

Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

L'accertamento dei requisiti, effettuato sulla base delle sole dichiarazioni rese in sede di presentazione di domanda di partecipazione, che potrà essere effettuato in qualsiasi momento della procedura. L'accertamento reale del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati sarà effettuato prima dell'assunzione.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

## COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni riguardanti la selezione saranno effettuate mediante pubblicazione di apposite notizie sul sito internet istituzionale del Comune di Udine (<http://www.comune.udine.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>) nella pagina della selezione stessa, assolvendo così a qualsiasi obbligo di notifica.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi dalla procedura selettiva sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Udine, a tal fine i candidati saranno identificati con il numero di iscrizione alla selezione, rinvenibile in calce alla domanda di partecipazione (accanto alle proprie generalità).

Limitatamente ai candidati esclusi dalla selezione, questi riceveranno anche una comunicazione individuale, indicante le motivazioni dell'esclusione e gli estremi del provvedimento, mediante raccomandata RR o PEC ai recapiti dagli stessi indicati nella domanda di partecipazione.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet istituzionale. I candidati a tal fine saranno identificati con il numero di iscrizione alla selezione rinvenibile in calce alla domanda di partecipazione (accanto alle proprie generalità).

**Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.**

Tutte le comunicazioni riguardanti la presente procedura selettiva saranno altresì pubblicate nella pagina riservata dei candidati accessibile dal **sito** <https://comuneudine.iscrizioneconcorsi.it>

## SCELTA DEL SINDACO

Conclusi i lavori, la Commissione predisporrà l'elenco dei candidati risultati idonei (coloro che abbiano conseguito il punteggio minimo di 21/30 nel colloquio) con i punteggi assegnati a ciascun candidato nella prova stessa, a cui verrà sommato il punteggio conseguito da ciascuno nella valutazione del curriculum.

L'elenco, suddiviso in due fasce come sotto indicato, verrà trasmesso al Sindaco del Comune di Udine:

1^ fascia - da 30/40 a 40/40

2^ fascia - da 21/40 a 29,99/40

Il Sindaco sceglierà motivatamente, tra i candidati collocatisi nella 1^ fascia, il soggetto da incaricare. Qualora nella 1^ fascia utile sia inserito un solo candidato, il Sindaco potrà scegliere anche nella fascia inferiore.

L'inserimento in una delle due fasce di merito è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, senza dare luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

**La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve necessariamente concludersi con il conferimento dell'incarico a taluni dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità del Sindaco valutare la sussistenza delle condizioni che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.**

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorrono i termini per eventuali impugnazioni. L'esito sarà altresì pubblicato sul sito internet istituzionale con valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati (<http://www.comune.udine.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>).

**Antecedentemente all'assunzione verranno effettuati gli accertamenti sanitari atti verificare il possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale al quale la selezione si riferisce. L'idoneità fisica alle mansioni proprie del posto a selezione sarà requisito indispensabile per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.**

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (art. 13 GDPR)

Con riferimento al trattamento dei dati, si precisa che Titolare del trattamento è il Comune di Udine nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica a Udine, via Lionello n. 1.

Il Responsabile della protezione dei dati è l'avvocato Paolo Vicenzotto e-mail: [dpo@comune.udine.it](mailto:dpo@comune.udine.it)

I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall' art. 29 GDPR.

Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo richiedano.

In relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/ricieste ad altri Enti pubblici o privati competenti, solo se ciò sia stabilito da norme di Legge o Regolamentari o se sia necessario a fini organizzativi. I dati possono essere trattati e archiviati presso altri enti pubblici o privati se necessario a fini organizzativi. Tali enti sono stati debitamente nominati per l'esecuzione di determinati trattamenti strettamente necessari e operano nel rispetto della normativa europea vigente sulla protezione dei dati personali.

I Suoi dati personali possono essere oggetto di trasferimenti in Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea qualora necessario e sempre solo nell'ambito delle finalità descritte. Tale trasferimento avviene solo attraverso l'utilizzo di piattaforme cloud per cui sia stato espresso un parere di adeguatezza circa la protezione dei dati o dal Garante o dalla Commissione europea.

È nostra cura verificare che i fornitori selezionati abbiano assunto opportune misure di protezione, conformi alla Legge europea.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR, i dati personali conferiti saranno conservati per il periodo di tempo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

In ogni momento, potranno essere esercitati i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

L'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare del Trattamento del Comune di Udine, all'indirizzo postale Via Lionello n. 1, 33100 Udine, oppure all'indirizzo PEC [protocollo@pec.comune.udine.it](mailto:protocollo@pec.comune.udine.it).

In caso di presunte violazioni del Regolamento UE 2016/679, l'interessato può proporre reclamo all'Autorità di controllo.

## DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

L'assunzione a tempo determinato avrà durata pari a tre anni, con facoltà di rinnovo dell'incarico dirigenziale per ulteriori due anni.

All'incaricato verrà corrisposto il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del Comparto Unico per l'Area dirigenziale, in vigore nella Regione Friuli Venezia Giulia.

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

La presente selezione è indetta nel rispetto della legislazione vigente in materia di pari opportunità tra uomini e donne.

La selezione di cui al presente avviso resta soggetto a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Comune di Udine si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

**In particolare, l'assunzione a tempo determinato di cui al presente bando è subordinata alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'Ente, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.**

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è la dottoressa Francesca Finco Dirigente ad interim del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane.

Per quanto non previsto dal presente avviso, trovano applicazione il Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Udine ed il DPR 487/1994.

Udine, 20 gennaio 2022

Francesca Finco  
Segretario Generale  
Dirigente di Servizio ad interim

*Eventuali richieste di informazioni potranno essere inoltrate attraverso la funzione **RICHIEDI ASSISTENZA**, prevista nel portale della procedura telematica. Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non si garantisce una risposta nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del Bando di selezione.*