COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

Piazza Indipendenza 74 – 33053 Latisana (UD)

www.rivierafriulana.comunitafvg.it

UFFICIO COMUNE DEL PERSONALE

PROT.1259/2022

AVVISO PUBBLICO

2022/02 - COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA - SELEZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL (D.LGS. 267/2000) DI N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1 – DA ASSEGNARE ALLA STRUTTURA DI STAFF DEL PRESIDENTE.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO UNICO

- VISTA la legge regionale n.21/2019;
- RICHIAMATO lo Statuto della Comunità Riviera Friulana;
- IN ESECUZIONE della Deliberazione del Comitato esecutivo n. 33 del 05/07/2022;
- VISTO l'articolo 90 del TUEL
- VISTO il vigente Regolamento Unico di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Comunità Riviera Friulana;

RENDE NOTO

È indetta una selezione pubblica ai sensi dell'art.90 TUEL per l'assunzione di n.1 istruttore amministrativo – categoria C, posizione economica C1 – con contratto a **tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato** da assegnare alla struttura di staff dell'Ufficio del Presidente della Comunità Riviera Friulana. L'incarico avrà durata dalla data di stipula fino alla scadenza del mandato elettivo del Presidente pro tempore della Comunità (prevista per il 11.01.2024) salva l'eventuale proroga se e in quanto compatibile.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dal decreto legislativo n.198/2006 e s.m.i. e dall'articolo 35 del decreto legislativo n.165/2001 e s.m.i.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata *intuitu personae* direttamente dal Presidente sulla base dei curricula professionali presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione (secondo le modalità di seguito indicate) ed eventuale colloquio con il Presidente medesimo.

ARTICOLO 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

a) Cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea; questi ultimi potranno partecipare ai sensi del D.P.C.M. n.174/1994 purché:
   - Godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
   - Siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
   - Abbiano un'adeguata conoscenza della lingua italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta;

b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;

c) idoneità fisica all'impiego;

d) 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;

e) Assenza di condanne penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;

f) non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione;

g) possesso del seguente titolo di studio: diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria (diploma di maturità). I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato, il quale deve indicare nella domanda di partecipazione la norma di legge italiana attestante l'equipollenza del titolo richiesto. Analogamente, alla domanda dovrà essere allegato o autocertificato il documento attestante l'equipollenza/equivalenza al titolo richiesto. La mancata presentazione di idonea documentazione o indicazione della norma di legge attestante i requisiti di equivalenza o equipollenza sarà causa di esclusione dal procedimento concorsuale. Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001.;

h) conoscenza della lingua inglese;

i) buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office;

j) possesso della patente di guida categoria B in corso di validità.

ARTICOLO 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura**, entro il termine perentorio del 23.08.2022:**

c) per i titolari di un indirizzo di posta elettronica certificata, tramite P.E.C. al seguente indirizzo:

comunita.rivierafriulana@certgov.fvg.it

d) per i titolari di una identità digitale SPID al seguente indirizzo: https://redazione2-comuni.regione.fvg.it/it/servizi-online-12311/selezione-a-tempo-pieno-e-determinato-ai-sensi-dellart-90-del-tuel-dlgs-2672000-di-n1-istruttore-amministrativo-categoria-c-posizione-economica-c1-da-assegnare-alla-struttura-di-staff-del-presidente-29002

Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda **pervenuta oltre** il termine sopra indicato.

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura e riportati nell'allegato modello di domanda.

ART.3 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTI

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda il candidato sarà invitato a provvedere al suo perfezionamento entro il termine previsto nella richiesta di regolarizzazione pena l'esclusione dalla selezione.

Non è in ogni caso sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- l'omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione (non richiesta per le domande presentate on line tramite spid)
- l'omessa presentazione del curriculum vitae;
- l'omessa sottoscrizione del curriculum vitae;
- l'omessa indicazione dei dati che servano ad individuare e/o a reperire il candidato;
- l'omessa indicazione del cognome, nome, indirizzo, luogo e data di nascita;
- la mancanza dei requisiti previsti dal presente avviso di selezione;
- l'omessa presentazione della copia di un documento di identità di riconoscimento in corso di validità (non richiesta per le domande presentate on line tramite spid);

ART.4 – CRITERI PER LA SELEZIONE

La scelta del soggetto cui affidare l'incarico sarà effettuata dal Presidente della Comunità con il supporto dell'Ufficio Unico del personale sulla base dei curricula presentati dai candidati.

A conclusione della selezione per curricula ed eventualmente, solo se ritenuto necessario, per colloquio, il Presidente individua il soggetto cui affidare l'incarico.

Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno pubblicate sul sito istituzionale della Comunità e inviate a mezzo mail all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione, con preavviso di almeno due giorni.

È fatta in ogni caso salva la facoltà del Presidente della Comunità di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorquando motivi preminenti di interessi 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 già menzionato contratto individuale il Presidente della Comunità potrà decidere di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato secondo insindacabile sua valutazione.

ART.5 – MANSIONI

L'incaricato svolgerà attività di supporto al Presidente, al Comitato esecutivo e ai componenti dell'Assemblea della Comunità, esclusa, ai sensi di legge, qualsiasi attività di tipo gestionale, nel rispetto delle attribuzioni funzionali proprie della Categoria C e del profilo di inquadramento "Istruttore amministrativo contabile" di cui al C.C.R.L. del personale del Comparto Unico della Regione Friuli-Venezia Giulia.
Il candidato verrà assunto a tempo pieno e determinato, fino alla scadenza del mandato elettorale e dovranno svolgere a titolo meramente esemplificativo, non esaustivo, le seguenti attività quali:

- Coadiuvare il Presidente/Sindaci della Comunità nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione della programmazione delle funzioni attribuite alla Comunità;
- Svolgere attività di comunicazione strumentale alle funzioni di indirizzo e di controllo dell'organo politico;
- Coadiuvare il Presidente/Sindaci della Comunità nelle attività di rappresentanza ed onorificenze pubbliche;
- Supporto al coordinamento delle attività relative ai rapporti tra la Comunità e gli enti aderenti, finalizzate ad attuare politiche comuni di sviluppo economico, turistico, culturale;
- supporto in progetti, piani e programmi del Presidente/Sindaci della Comunità, relazioni, studi e ricerche;
- supporto alla programmazione strategica, al controllo strategico e alla rendicontazione sociale;
- supporto nella comunicazione degli organi istituzionali.

ART.6 – AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

L'affidamento dell'incarico sarà effettuato con provvedimento del Presidente della Comunità con inquadramento quale istruttore amministrativo categoria C, posizione economica C1 a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato **a decorrere dal 01.09.2022**, salvo diversa determinazione.

ART.7 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell'art.90 del TUEL mediante sottoscrizione di contratto. Il trattamento economico è quello previsto per la categoria C, posizione economica C1 del vigente contratto collettivo regionale di lavoro del personale non dirigente del Comparto unico FVG pari ad euro 23.184,19 per dodici mensilità, cui si aggiunge il rateo di tredicesima. Il trattamento economico accessorio, se e in quanto dovuto, è stabilito secondo le previsioni vigenti del CCRL 2018.

ART.8 – DURATA DELL'INCARICO

La durata del contratto avrà durata dalla data di stipula fino alla scadenza del mandato elettivo del Presidente pro tempore della Comunità (prevista per il 11.01.2024) salva l'eventuale proroga se e in quanto compatibile.
Si precisa fin d'ora che la durata del rapporto di lavoro è comunque subordinata ad annuale rinnovo in esito all'assegnazione alla Comunità del contributo regionale a copertura dei costi organizzativi da questa sostenuti per lo svolgimento della sua attività istituzionale.

ART.9 – NORME FINALI

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*"; la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia.

Il presente avviso di selezione 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 e i relativi allegati (modello di domanda di partecipazione ed informativa sul trattamento dei dati) sono a disposizione per visione e download sul sito istituzionale della Comunità Riviera Friulana (www.rivierafriulana.comunitafvg.it), in Albo Pretorio on-line e Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Unico del Personale della Comunità Riviera Friulana (tel. 0431.525190 - posta elettronica ordinaria: personale@rivierafriulana.comunitafvg.it).

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, il Responsabile del procedimento amministrativo è lo scrivente, dott. Nicola Simeoni – tel.0431/525190 e-mail personale@rivierafriulana.comunitafvg.it.

COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

Piazza Indipendenza 74 – 33053 Latisana (UD)

www.rivierafriulana.comunitafvg.it

UFFICIO COMUNE DEL PERSONALE

L'avvio del procedimento decorrerà dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi 6 dalla data di approvazione dell'avviso.

Latisana, 09/08/2022

Il Responsabile Sostituto
Dott. Nicola Simeoni

SIMEONI
NICOLA
09.08.2022
09:48:07
GMT+02:00

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Luisa Cantarutti tel 0431 525190 PEC: comunita.rivierafriulana@certgov.fvg.it

Responsabile dell'Istruttoria: Dott.ssa Emanuela Vizza tel 0431 525192 email: personale@rivierafriulana.comunitafvg.it