



COMUNE di
GEMONA DEL FRIULI

Gemona del Friuli, *data firma digitale*

Servizio Associato del Personale

Comuni di: Gemona del Friuli - Artegna - Bordano - Dogna - Malborghetto-Valbruna - Montenars - Pontebba - Resiutta - Tarvisio - Trasaghis - Comunità di Montagna del Gemonese e Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale

Sede: Piazza Municipio, 1 - 33013 Gemona del Friuli (UD)

Sede Uffici: Via C. Caneva, 25 - 33013 Gemona del Friuli (UD)

c.f. e p. IVA 00311520308

Tel. + 39 0432 971160 int.5

concorsi@comune.gemona.ud.it

www.comune.gemona-del-friuli.ud.it

comune.gemonadelfriuli@certgov.fvg.it

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. MASSIMA C5 – DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DEMOGRAFICO E SEGRETERIA DEL COMUNE DI BORDANO, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

SCADENZA ORE 12.00 DEL 06/11/2024

Codice concorso 2024_MOB_BOR

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE

Atteso che, dal 22/02/2022 è stato istituito il Servizio Associato del Personale del Gemonese per i Comuni di Gemona del Friuli (capofila), Artegna, Bordano, Montenars, Trasaghis e la Comunità di Montagna del Gemonese, e dal 01/01/2023 ha aderito il Comune di Tarvisio e dal 02/01/2024 ha aderito la Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale anche per i Comuni di Dogna, Malborghetto-Valbruna, Pontebba, Resiutta:

| | |
|-----------------------------------|--|
| ENTE | Approvazione Convenzione Gestione Servizio Associato del Personale |
| Comune di Gemona del Friuli | Deliberazione Consiliare n. 61 del 23/12/2021 |
| Comune di Artegna | Deliberazione Consiliare n. 53 del 22/12/2021 |
| Comune di Bordano | Deliberazione Consiliare n. 69 del 28/12/2021 |
| Comune di Montenars | Deliberazione Consiliare n. 40 del 31/12/2021 |
| Comune di Trasaghis | Deliberazione Consiliare n. 57 del 22/12/2021 |
| Comunità di Montagna del Gemonese | Deliberazione Assemblea n. 34 del 21/12/2021 |
| Comune di Tarvisio | Deliberazione Consiliare n. 73 del 25/11/2022 |

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale di Bordano n. 19 del 30/04/2024 con la quale si approva il Piano integrato di attività e organizzazione contenente anche la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, il quale stabilisce che la copertura di eventuali posti che si rendono vacanti per effetto di dimissioni o trasferimenti di personale in servizio a tempo indeterminato avverrà mediante le modalità previste dall'art. 20 della L.R. n. 18/2016;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Associato del Personale n. 777 del 21/10/2024 con la quale si approvava l'avviso di selezione per mobilità esterna nell'ambito del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, per la copertura di un posto di istruttore amministrativo, cat. massima C5 – da assegnare all'ufficio demografico e segreteria del Comune di Bordano, a tempo indeterminato e pieno;

In conformità al vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Gemona del Friuli, approvato con deliberazione giunta n. 169 del 27/12/2023;

RENDE NOTO

È indetta una selezione **per titoli e colloquio** finalizzata all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, tramite procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'art. 20 della L.R. n. 18/2016, di n. 1 Istruttore amministrativo categoria C, p.e. massima C5 (C.C.R.L. del personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia), da assegnare all'Ufficio demografico e segreteria del Comune di Bordano.

Si dichiara sin da ora che il vincitore della selezione sarà assunto solo qualora le disposizioni normative vigenti all'atto dell'assunzione dovessero consentirlo. Eventuali disposizioni normative limitative del numero o della spesa di nuove assunzioni potranno comportare l'impossibilità di dar luogo all'assunzione o il suo differimento a data successiva. La partecipazione alla mobilità non fa sorgere, in ogni caso, alcun diritto o aspettativa all'assunzione in capo ai candidati.

ART. 1 - INQUADRAMENTO, MANSIONI E TRATTAMENTO ECONOMICO

Le mansioni del profilo sono quelle previste dall'allegato A - Declaratorie del Contratto Collettivo Regionale del Lavoro del 07.12.2006 - area non dirigenti per un Istruttore amministrativo - categoria C.

A detto profilo è attribuito il trattamento economico previsto per la categoria C del vigente Contratto Collettivo Regionale di Lavoro per il personale degli enti locali della Regione Autonoma Friuli

Venezia Giulia – area non dirigenti. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Il trattamento economico e previdenziale previsto in caso di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 sarà quello indicato al comma 2-*quinquies* del medesimo art. 30 come specificato all'art. 9 del presente avviso.

ATTIVITÀ DA SVOLGERE

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di categoria C profilo di Istruttore amministrativo, con riguardo alla struttura di assegnazione, del tipo di quelle di seguito indicate. Sarà chiamato a svolgere attività ed adempimenti primariamente connessi ai servizi elettorale, stato civile, anagrafe e statistica, protocollo, servizi scolastici (mensa, trasporto, cedole librerie), carta famiglia regionale e altri benefici alle famiglie, contributi ufficio IAT, pratiche e concessioni cimiteriali, adempimenti per manifestazioni ed eventi (predisposizione delibere patrocinio, contatti con Polizia Locale) oltre che supporto alle attività dell'Area amministrativa-demografica-tributi ove l'Ufficio è incardinato.

CAPACITÀ E ATTITUDINI RICHIESTE

Il candidato deve possedere le seguenti capacità:

- adeguata conoscenza della legislazione vigente in ordine alle materie e processi dei servizi elettorale, stato civile, anagrafe e statistica;
- adeguata conoscenza per una gestione di pratiche dell'Area amministrativa – demografica;
- adeguata conoscenza dei sistemi informatici, in particolare del pacchetto Office;
- capacità organizzativa del proprio lavoro anche in connessione con quello di altri soggetti facenti parte o non della stessa Area;
- adeguato comportamento in ordine alle attività di sportello e di relazioni con il pubblico;
- autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale.

ART. 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Alla selezione possono partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/1998), con inquadramento nella categoria giuridica C - con posizione economica acquisita nella già menzionata categoria non superiore a C5 - e con profilo professionale di Istruttore amministrativo;
- aver prestato servizio a tempo indeterminato con esperienza lavorativa almeno triennale presso una Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia nella categoria C, posizione economica massima C5, con profilo professionale di Istruttore amministrativo;
- aver superato il periodo di prova nella categoria giuridica C;
- non avere conseguito, nei due anni antecedenti alla data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non esser decaduti da un impiego statale ai sensi del D.P.R. n. 3/1957, art. 127, lett. d);

- non avere in corso misure restrittive della libertà personale, anche cautelari, e/o procedimenti penali nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento;
- essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., senza alcuna limitazione anche di carattere temporaneo a una qualsiasi delle specifiche mansioni della posizione lavorativa richiesta;
- essere in possesso del **nulla osta** alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 23, comma 2, della L.R. n. 18/2016 e ss.mm.ii.;
- essere in possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità e senza sospensioni;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola superiore che consenta l'accesso all'università;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura comporta, in qualunque tempo, la decadenza all'assunzione stessa.

L'Amministrazione si riserva di procedere ai sensi dell'art. 71, del D.P.R. n. 445/2000 a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nelle domande di partecipazione, in qualsiasi fase del procedimento.

In ogni caso, la verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti richiesti, inclusi i titoli professionali, è fatta dallo stesso Ufficio prima dell'approvazione della graduatoria finale.

L'Amministrazione si riserva di chiedere la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti ovvero di provvedere direttamente all'accertamento degli stessi.

L'assenza di uno o più requisiti richiesti sarà motivo di esclusione dalla graduatoria.

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). È altresì garantita la partecipazione al concorso alle candidate in stato di gravidanza o allattamento che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove concorsuali previste e, in ogni caso, sarà garantita la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento (art. 7, comma 7, del D.P.R. n. 487/1994 così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023). La candidata interessata dovrà darne specifica comunicazione preventiva all'Ufficio del Personale e-mail: concorsi@comune.gemona.ud.it.

ART. 3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla presente selezione potrà essere redatta e trasmessa **ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA** accedendo dal sito istituzionale del Comune di Gemona del Friuli (www.comune.gemona-del-friuli.ud.it) – sezione '**Bandi di Concorso**' in **Amministrazione Trasparente**.

La domanda di ammissione alla selezione, dovrà essere compilata ed inviata tramite la piattaforma digitale dedicata **entro il termine perentorio**

delle ore 12.00 del giorno 06 novembre 2024

Il candidato può accedere al sistema tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica) o CSN (Carta Nazionale dei Servizi).

Il candidato deve compilare i moduli della domanda e i campi obbligatori contrassegnati dall'asterisco. La mancata compilazione di tali campi non consente la stesura finale della domanda e il conseguente invio, con esclusione automatica del candidato dalla procedura concorsuale.

La data di presentazione della domanda è certificata dal sistema informatico ed è indicata nella relativa area personale.

Il sistema informatico certifica la data e l'ora di presentazione della domanda e attribuisce alla stessa il numero di protocollo (id protocollo) e alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande non consentirà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Al termine del caricamento on-line dei dati relativi alla domanda da parte del candidato, è possibile e consigliato stampare e salvare la ricevuta, riportante estremi e numero della pratica. Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo email correlato allo SPID personale (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE personale del candidato un messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte dell'Amministrazione. Il candidato potrà sempre accedere alla sua Area Personale-Servizi per visionare la domanda di partecipazione inviata.

SI CONSIGLIA DI PRENDERE NOTA E CONSERVARE L'ID PROTOCOLLO DELLA DOMANDA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA SELETTIVA.

All'atto dell'invio della domanda di partecipazione, il sistema genererà un Avviso di emissione spontaneo di pagamento della tassa concorso pari a € 10,00, con scadenza 06/11/2024 da effettuarsi tramite il sistema PagoPa. Il pagamento della tassa concorsuale deve essere eseguito in quanto condizione necessaria per l'ammissione alla procedura concorsuale.

La domanda di partecipazione on-line è redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli dei requisiti di accesso sotto pena di esclusione, consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Nell'apposito modulo elettronico di presentazione della domanda il candidato dovrà dichiarare in modo esauriente e completo, sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, codice fiscale, data e luogo di nascita;
- residenza, contatti telefonici, il recapito della propria posta elettronica e/o il recapito di posta elettronica certificata personale attive presso cui saranno effettuate le comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza, mail o della PEC. Le eventuali variazioni dei recapiti indicati che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente vanno comunicate a concorsi@comune.gemona.ud.it, indicando nell'oggetto il codice del concorso;
- le dichiarazioni previste all'articolo 2 - Requisiti per la partecipazione;

- denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, tipologia del rapporto di lavoro, inquadramento giuridico, con indicazione della posizione economica, profilo professionale e mansioni svolte;
- di aver superato il periodo di prova nella categoria giuridica C;
- indicazione dei titoli di studio posseduti, ai fini della valutazione del titolo di cui ai successivi punti del bando;
- indicazione dei corsi di formazione effettuati nell'ultimo biennio, con attestazione di partecipazione/superamento;
- di non avere conseguito, nei due anni antecedenti alla data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non esser decaduti da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d);
- di non avere in corso misure restrittive della libertà personale, anche cautelari, e/o procedimenti penali nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento;
- di essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- di essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
- di essere in possesso della patente di guida di tipo B in corso di validità e senza sospensioni;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei contatti indicati nella domanda, né di eventuali problemi di natura informatica, telematica, digitale o di diversa natura comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione si riserva di prorogare, annullare, sospendere o modificare il presente bando di concorso senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna;
- di aver preso atto che del calendario della prova d'esame e che eventuali modifiche saranno comunicate mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Gemona del Friuli all'Albo Pretorio On-line e che la pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti;
- di aver letto e di accettare tutte le regole previste dal bando, senza alcuna riserva, e l'informativa di cui al GDPR 2016/679 contenuta nel bando di selezione;
- la conformità agli originali delle scansioni allegate alla domanda di partecipazione relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000);
- di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

La domanda dovrà essere corredata da ogni eventuale allegato richiesto dalla procedura telematica, ove ne ricorrano i presupposti.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- copia fotostatica di un valido **documento di identità** del sottoscrittore a pena di esclusione dalla selezione, a meno che gli allegati non vengano sottoscritti digitalmente;
- **curriculum vitae e professionale** datato e sottoscritto (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce);
- **nulla osta incondizionato alla mobilità esterna** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza previsto dall'art. 23, comma 2, della L.R. n. 18/2016 e ss.mm.ii.;
- se posseduti, copia fotostatica dell'attestato di addetto al primo soccorso, addetto antincendio, e formazione generale e specifica sulla sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

È CONSIGLIATO ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL POSSESSO DI TUTTI I TITOLI DICHIARATI, PER CONSENTIRE LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA IN TEMPI BREVI.

Non sono ammesse altre forme di produzione per l'invio delle domande di partecipazione alla selezione. Sono pertanto considerate NON VALIDE, quindi escluse, le candidature prodotte per posta, fax, posta elettronica, raccomandata A.R., raccomandata a mano o altre forme di invio della documentazione non previste nel presente bando di selezione.

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 e degli eventuali diritti di preferenza e precedenza.

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

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito e/o PEC/PEO da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e di controllare anche la cartella di SPAM).

In caso di invio doppio o plurimo della candidatura da parte di un candidato verrà presa in considerazione solamente l'ultima inviata.

ART. 4 – IRREGOLARITÀ NON SANABILI

Sono considerate IRREGOLARITÀ NON SANABILI, che comportano l'esclusione dalla procedura di mobilità, quelle di seguito elencate:

- mancata indicazione nella domanda d'ammissione del nome, cognome, data di nascita, comune di nascita, comune di residenza, indirizzo presso il quale far pervenire le comunicazioni relative alla selezione, laddove non desumibili implicitamente dalla documentazione allegata o dal contesto della domanda stessa;
- presentazione della domanda con modalità diverse da quella telematica, come sopra specificato;
- presentazione della domanda oltre il termine perentorio sopra indicato;

- mancato pagamento della tassa concorsuale.

Inoltre è motivo di esclusione automatica dalla procedura – in ogni fase della stessa – l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione. Per altre eventuali inesattezze o carenze di carattere formale nella domanda di ammissione relative ai soli requisiti d'accesso, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione, fissando, a tale scopo, un termine non inferiore a 2 (due) giorni. La mancata regolarizzazione entro detto termine, da effettuarsi secondo le modalità indicate nella richiesta, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R.. 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, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dell'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).

ART. 5 – PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

In relazione alle candidature regolarmente presentate, la Commissione redigerà una graduatoria di merito relativa ai candidati del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia attribuendo il punteggio secondo i seguenti criteri:

- a) titoli e *curriculum* professionale;
- b) colloquio.

A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio complessivo massimo di 45 punti, così ripartiti:

- punteggio massimo di 15 punti per titoli e *curriculum* professionale;
- punteggio massimo di 30 punti per il colloquio.

Valutazione dei titoli e *curriculum* professionale:

Sono valutati:

1. esperienze lavorative (ulteriori rispetto al biennio richiesto quale requisito per la partecipazione):
 - a) anni di servizio prestato, a tempo determinato e indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire: punti 2 per anno intero o frazione d'anno superiore a 6 mesi – punti massimi attribuibili 10;
 - b) anni di servizio prestato, a tempo determinato e indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con altre mansioni o categorie o profili professionali e presso privati: punti 0,50 per anno intero o frazione d'anno superiore a 6 mesi – punti massimi attribuibili 2.

Per il servizio prestato a tempo parziale il punteggio sarà proporzionalmente ridotto.

2. percorsi formativi:

- a) titolo di studio superiore al diploma di scuola secondaria di secondo grado – punti massimi attribuibili 1,50;
- b) per ogni titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale (da attestarsi con espressa dichiarazione), purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale: punti 0,50 – punti massimi attribuibili 1,50.

Il punteggio massimo complessivamente attribuibile per i percorsi formativi è di punti 3.

Valutazione del colloquio:

Il colloquio avrà i seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica in relazione alle funzioni da svolgere con particolare riferimento a conoscenze e competenze che attestino approfondita preparazione in materia di:
 - Ordinamento degli enti locali con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali della Regione Friuli Venezia Giulia;
 - Legislazione in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, anticorruzione, trasparenza, trattamento dei dati personali;
 - Nozioni in materie di anagrafe, stato civile ed elettorale;
 - Nozioni in materia di attività contrattuale della pubblica amministrazione;
 - Attività istruttoria tecnico-amministrativa;
- capacità organizzative e autonomia decisionale;
- capacità relazionali e comunicative interne ed esterne in rapporto alle attività caratterizzanti il posto da ricoprire;
- attitudine e motivazione a ricoprire il posto per il quale viene effettuata la selezione.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30 (ventuno/trentesimi).

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, identificati tramite il numero di protocollo (ID protocollo), sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale del **Comune di Gemona del Friuli (www.comune.gemona-del-friuli.ud.it)** all'**Albo Pretorio On-line** e nella sezione **Amministrazione Trasparente alla voce "Bandi di Concorso"**.

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Il colloquio sarà effettuato presso la sede della Comunità di Montagna del Gemonese, Via C. Caneva, n. 25 in Gemona del Friuli (UD) con il seguente calendario:

12 NOVEMBRE 2024 a partire dalle ore 10:30

I candidati dovranno presentarsi muniti di un **valido ed idoneo documento di identità e della ricevuta del pagamento della tassa concorsuale**.

La mancata partecipazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura di mobilità.

La graduatoria finale della selezione verrà redatta secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dai candidati (dato dalla somma dei singoli punteggi ottenuti nella valutazione del *curriculum* e del colloquio).

ART. 6: COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con determinazione del Responsabile del Servizio Associato del Personale verrà nominata una Commissione esaminatrice composta da esperti in materia ai sensi dell'art. 9 del Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Gemona del Friuli, approvato con deliberazione giunta n. 169 del 27/12/2023.

ART. 7 – UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato la selezione. La graduatoria, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Associato del Personale, verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line e, dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnazioni.

ART. 8 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il primo candidato o la prima candidata utilmente collocato/a nella graduatoria finale di merito sarà assunto mediante cessione di contratto di lavoro e sarà invitato a sottoscrivere per accettazione la lettera di cessione. Il trattamento economico e previdenziale previsto in caso di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 sarà quello indicato al comma 2-*quinquies* del medesimo art. 30 *“Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione”*.

Il soggetto vincitore potrà usufruire nell'ente di acquisizione (Comune di Bordano) esclusivamente delle ferie maturate nell'ente di provenienza e non godute nel rispetto dei termini fissati dalla normativa contrattuale vigente.

Qualora il candidato vincitore o la candidata vincitrice della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di *part-time*, egli o ella potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti senza riserve la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Trattandosi nel caso in esame di una cessione del contratto, il vincitore è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

Il Comune di Bordano si riserva, fermo restando il rilascio del nulla osta incondizionato, di concordare con l'Ente cedente la decorrenza del trasferimento al fine di non precludere il buon andamento dell'attività di entrambi gli Enti.

Colui che verrà assunto a seguito della presente procedura di mobilità dovrà permanere presso l'Ente per almeno cinque anni prima di ottenere trasferimenti per mobilità, fatto salvo il caso in cui vi sia l'accordo tra le Amministrazioni interessate.

L'Amministrazione interessata si riserva la facoltà di avvalersi delle risultanze del presente avviso anche per successive mobilità per la copertura del medesimo posto o di altro posto di mansioni identiche per la durata di validità della graduatoria prevista dalle vigenti disposizioni.

ART. 9: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito denominato, per brevità, semplicemente "GDPR"), il Comune di Gemona del Friuli (C.F. 00311520308), con sede in piazza del Municipio n. 1, 33013 Gemona del Friuli (UD) (PEC: comune.gemonadelfriuli@certgov.fvg.it, tel.: 0432973211, in persona del Sindaco *pro tempore*, in qualità di Titolare del trattamento, intende fornire agli interessati tutte le informazioni rilevanti in merito alle operazioni di trattamento di dati personali di dipendenti, tirocinanti e collaboratori svolte dal personale dell'Ufficio Unico del Personale, gestito dal Titolare in qualità di comune Capofila, i cui trattamenti di dati personali sono oggetto di contitolarità ai sensi dell'art. 26 GDPR con i Comuni associati. L'interessato, per ottenere maggiori informazioni in merito ai trattamenti effettuati dal Titolare oppure per far valere i Suoi diritti, potrà rivolgersi all'Ufficio Protocollo oppure al Responsabile della Protezione dei Dati personali, i cui recapiti sono indicati di seguito.

Responsabile Protezione Dati personali (c.d. DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (DPO) è il dott. Gilberto Ambotta contattabile ai seguenti recapiti: e-mail: privacy@gaservice.info, PEC: gilberto.ambotta@mailcertificata.it, tel.: 3291215005.

Finalità del trattamento

I dati personali degli interessati verranno trattati per le seguenti finalità:

- a) Selezione pubblica del personale (anche adempimenti sul portale InPA);
- b) Adempimenti in materia di trasparenza connessi alla selezione del personale.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato da personale autorizzato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Esso avviene per mezzo di strumenti cartacei ed informatici, adottando misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al GDPR, nonché idonee a prevenire e/o ridurre i rischi connessi.

I dati sono conservati su server ubicati presso la sede legale del Titolare, nonché eventualmente presso la sede delle società specializzate delle quali esso si avvalga per compiere attività connesse al trattamento di cui sopra (servizi di tipo informatico, medico competente, ecc.).

Il Titolare del trattamento non trasferirà i dati degli interessati ad alcun paese terzo o ad alcuna organizzazione internazionale.

Base giuridica del trattamento

I dati personali comuni, particolari e giudiziari verranno trattati dal Titolare nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per adempiere ai compiti posti in capo allo stesso dalla vigente normativa in materia di selezione del personale e adempimenti connessi; i trattamenti di volta in volta svolti sono fondati sulle basi giuridiche di seguito indicate.

Per le finalità sopra indicata alla lettera a), la base giuridica del trattamento dei dati personali comuni è costituita dall'art. 6, par. 1, lett. e), GDPR (ossia l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri del quale è investito il Titolare del trattamento), ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 oppure della ulteriore normativa nazionale applicabile; per il trattamento dei dati particolari la base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 9 par. 2 lett. g) GDPR (ossia per il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante), anche alla luce dell'art. 2-sexies co. 2 lett. l) e dd) del D.Lgs. n. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018); infine, per il trattamento dei dati giudiziari il trattamento è fondato sull'art. 10 GDPR e sulla vigente normativa interna in materia di pubblico impiego, in particolare il D.Lgs. n. 165/2001, il D.P.R. n. 3/1957 e il D.P.R. n. 445/2000.

Per la finalità sopra indicata alla lettera b), base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6 co. 1 lett. c) GDPR (adempimento di un obbligo legale cui è soggetto il Titolare del trattamento), ai sensi della vigente normativa nazionale in tema di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013).

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità di cui alle lettere a) e b); in mancanza il Titolare, di volta in volta, non potrà svolgere i compiti di interesse pubblico allo stesso attribuiti dalla vigente normativa nonché adempiere gli obblighi ad esso imposti e potranno essere applicate le sanzioni eventualmente previste dalla normativa vigente per il mancato conferimento dei dati in menzione.

Comunicazione dei dati a terzi

I dati personali degli interessati saranno trattati dal Titolare del trattamento, dai Responsabili del trattamento da lui nominati e dalle Persone autorizzate al trattamento. I dati potranno essere comunicati ai soggetti individuati dalla vigente normativa. I dati personali non saranno oggetto di diffusione salvo che ciò sia previsto dalla vigente normativa (ad es. per ragioni di trasparenza amministrativa ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 oppure per adempiere a obblighi di pubblicazione all'Albo pretorio online del Titolare).

L'elenco dei Responsabili dei trattamenti è disponibile presso la sede del Titolare.

Tempi di conservazione

Gli archivi del Titolare sono beni culturali fin dall'origine (art. 10 co. II lett. b del Codice dei beni culturali e del paesaggio). In caso di trattamento di dati per lo svolgimento delle attività istituzionali del Titolare, perciò, i dati trattati saranno conservati per i termini indicati dalla vigente normativa (Codice dei beni culturali e del paesaggio e D.P.R. n. 445/2000, Testo Unico della Documentazione Amministrativa) nonché dalle Linee Guida e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali. La procedura di dismissione degli archivi cartacei oppure dei database contenenti documenti informatici del Titolare è quella dello scarto di documenti dell'archivio, che è subordinato ad autorizzazione della Soprintendenza archivistica (art. 21 co. I lett. d del Codice dei beni culturali e del paesaggio).

Esistenza di un processo decisionale automatizzato

Non è presente un processo decisionale automatizzato.

Diritti dell'interessato

L'utente può esercitare i seguenti diritti: accesso ai dati (art. 15 GDPR); rettifica (art. 16 GDPR), cancellazione (art. 17 GDPR), limitazione del trattamento dei dati (art. 18 GDPR); portabilità dei dati (art. 20 GDPR); opposizione al trattamento (art. 21 GDPR); revoca in qualsiasi momento del proprio consenso eventualmente prestato (art. 13 par. II lettera c GDPR). L'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti contattando il Titolare oppure il DPO ai recapiti sopra indicati, anche mediante la compilazione dell'apposita modulistica reperibile sul sito internet del Titolare.

Diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo

Nel caso in cui l'interessato ritenga che siano stati violati i suoi diritti oppure le norme vigenti in materia di tutela della riservatezza, potrà ricorrere al Garante per la protezione dei dati personali.

ART. 10: DISPOSIZIONI FINALI

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

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Cristina Collavizza – tel. 0432 971160 int. 2320 – e-mail: personale@comune.gemona.ud.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 sei dalla data di svolgimento della prima prova d'esame.

Il presente Avviso non vincola in alcun modo il Comune di Gemona del Friuli che si riserva la facoltà di prorogarlo, annullarlo, sospenderlo 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 del Comune stesso.

Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi al responsabile del Servizio Associato del Personale del Gemonese – dott.ssa Cristina Collavizza tel. 0432 971160 int. 2320 – referente dell'istruttoria dott.ssa Ilaria Casani tel. 0432 971160 int. 2323.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Cristina Collavizza

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.