



COMUNE DI UDINE

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110 C. 1 D.LGS. 267/2000, DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE "FRIULI CENTRALE"

Il Responsabile dell'U.Org. Gestione Risorse Umane, in esecuzione della propria determinazione n. 1132 del 09/09/2020, rende noto che è indetta una selezione pubblica, per 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 sociale dei comuni dell'ambito territoriale Friuli Centrale**.

L'incarico sarà conferito con decreto sindacale, d'intesa con l'Assemblea dei Sindaci, e avrà durata di tre 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 DI LAVORO

La posizione oggetto di procedura selettiva comporta l'esercizio delle funzioni di Responsabile del Servizio sociale dei comuni dell'ambito territoriale "Friuli Centrale", costituito dai Comuni di Campoformido, Martignacco, Pagnacco, Pasian di Prato, Pavia di Udine, Pozzuolo del Friuli, Pradamano, Tavagnacco e Udine e quindi lo svolgimento di competenze specialistiche in materia di gestione e coordinamento dei servizi delegati, nel rispetto degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Assemblea dei Sindaci dei Comuni.

Il Servizio sociale dei comuni dell'ambito territoriale "Friuli Central" è la struttura che esercita le funzioni di programmazione locale del sistema integrato e di gestione degli interventi e dei servizi sociali locali. Il Servizio svolge interventi e servizi nei campi del servizio sociale professionale, del segretariato sociale, del servizio di assistenza domiciliare e di inserimento sociale, del pronto intervento sociale per le situazioni di emergenza personali e familiari, interenti di assistenza economica ed integrazione socio sanitaria e socio educativa.

Ruolo del Dirigente del Servizio Sociale dei comuni dell'ambito territoriale:

Il Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni competono la direzione, il coordinamento e il raccordo funzionale, organizzativo e gestionale del Servizio sociale dei Comuni.

Nell'ambito delle proprie funzioni il Responsabile assicura:

- a. il supporto alla pianificazione e la progettazione locale del sistema integrato, mediante attività di elaborazione, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività, degli interventi e dei servizi sociali;
- b. il presidio professionale e il coordinamento delle attività, degli interventi e dei servizi sociali per aree di utenza, con particolare riguardo a minori e famiglia, soggetti a rischio di esclusione sociale e persone con disabilità o non autosufficienti;
- c. il presidio amministrativo e finanziario-contabile delle attività, degli interventi e dei servizi sociali;

- d. il supporto informativo alle attività di cui alla lettera a) e il soddisfacimento dei fabbisogni informativi locali, regionali e nazionali, ottimizzando l'impiego dei sistemi informativi in uso;
- e. la pianificazione e la gestione delle risorse umane assegnate, nonché l'individuazione e la nomina dei referenti delle articolazioni organizzative;
- f. il supporto tecnico/strumentale al fine di garantire il funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci; c. fornisce all'Assemblea dei Sindaci gli elementi di conoscenza relativi all'andamento della gestione delle attività delegate;
- g. l'esecuzione di quanto disposto dall'Assemblea dei Sindaci.
- h. lo svolgimento di tutti i compiti di cui all'art. 107 dal D.Lgs 267/2000 con riguardo al Servizio sociale;

Ai candidati al posto in oggetto di selezione è richiesta un'ottima capacità progettuale e gestionale ed un'elevata preparazione tecnico – amministrativa nell'ambito operativo di preposizione.

E' altresì richiesta una particolare attenzione ai meccanismi organizzativi ed agli aspetti gestionali dei collaboratori, autorevolezza, comunicatività, capacità di motivare i collaboratori e buone abilità relazionali.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per poter partecipare alla selezione è richiesto il possesso – alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda – dei requisiti di seguito elencati.

1) Titolo di studio:

diploma di laurea (ordinamento ante D.M. 509/1999) o laurea specialistica (ordinamento post D.M. 509/1999) o laurea magistrale (ordinamento ex D.M. 270/2004).

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equiparazione/equivalenza a quelli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. Il candidato che non sia in possesso della prescritta equiparazione/equivalenza del titolo di studio è ammesso con riserva al concorso, purché dichiari, in sede di domanda di partecipazione l'impegno a richiedere l'equiparazione/equivalenza del titolo di studio al Dipartimento Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il medesimo candidato dovrà produrre la certificazione di equiparazione/equivalenza, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della presente procedura selettiva.

2) Esperienza lavorativa:

Trattandosi di posizione dirigenziale, ai sensi dell'art. 8 della .R. 18/2016, i candidati dovranno essere in possesso di una delle seguenti esperienze professionali:

- essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;
- aver ricoperto incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001, per almeno cinque anni.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 17-bis della L.R. 6/2006, è richiesto inoltre il possesso di un'esperienza di attività direttiva o di coordinamento nel settore socio assistenziale per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'esperienza direttiva o di coordinamento dovrà essere comprovata con riferimento a una o più delle funzioni e/o servizi afferenti al Sistema Integrato di cui all'art. 6 della legge regionale 6/2006.

3) Ulteriori requisiti:

Inoltre, i candidati devono possedere i seguenti requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego:

- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica)
- età non inferiore agli anni 18; non possono comunque essere ammessi alla procedura coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia di collocamento a riposo;
- immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, oltre alla possibilità di assunzione nel pubblico impiego, anche il conferimento di incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
- idoneità fisica all'impiego (il selezionato sarà sottoposto agli accertamenti sanitari prescritti dalle norme vigenti);
- essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Non possono altresì accedere all'impiego quanti sono incorsi nel licenziamento senza preavviso da una pubblica amministrazione, nei casi previsti dai Contratti collettivi di lavoro.

MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE

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

La prova orale, valutata in trentesimi, si intende superata 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):

- | | |
|--------------------------------|-----------|
| a. Dottorato di ricerca | 1 punto |
| b. Diploma di specializzazione | 0,6 punti |
| c. Master di secondo livello | 0,3 punti |
| d. 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 considerato in sede di valutazione del curriculum professionale.

b) Titoli di Servizio (massimo 3 punti):

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

Esperienza nel ruolo di Dirigente c/o Pubblica Amministrazione in ambito socio-assistenziale	0,5 punti ad anno o a frazione superiore al semestre
Esperienza nel ruolo di Dirigente c/o Pubblica Amministrazione in altra area di attività	0,25 punti ad anno o a frazione superiore al semestre

Esperienza nel ruolo di Titolare posizione organizzativa/elevata professionalità c/o Pubblica Amministrazione in area socio-assistenziale	0,35 punti ad anno o a frazione superiore al semestre
Esperienza nel ruolo di Titolare posizione organizzativa/elevata professionalità c/o Pubblica Amministrazione in altra area di attività	0,15 punti ad anno o a frazione superiore al semestre
Esperienza nel ruolo di Funzionario o equiparato c/o Pubblica Amministrazione in area socio-assistenziale	0,20 punti ad anno o a frazione superiore al semestre
Esperienza nel ruolo di Funzionario o equiparato c/o Pubblica Amministrazione in altra area di attività	0,1 punto ad anno o a 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 comprese nella precedente sezione, pubblicazioni, attività di docenza, abilitazioni, nomine, incarichi conferiti, ecc., ancorché significativi per la figura ricercata.

PROVA ORALE

La prova orale sarà tesa ad accertare le conoscenze possedute dal candidato relativamente a:

1. sistemi e norme che regolano l'organizzazione ed il funzionamento degli Enti Locali;
2. discipline specifiche di area trasversale (normativa sugli appalti, ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, disciplina in materia di trasparenza ed anticorruzione, organizzazione e gestione delle risorse umane, disciplina del pubblico impiego);
3. disciplina nazionale e regionale riguardante i compiti e le funzioni e l'organizzazione dei servizi socio assistenziali;
4. conoscenza dei principali strumenti informatici (pacchetto office, posta elettronica, internet);
5. conoscenza della lingua inglese;

Potranno essere valutate altresì le competenze ulteriori riferibili agli aspetti inerenti alla motivazione, alle attitudini e alle capacità comunicative e relazionali del candidato in relazione all'incarico da assumere.

La prova orale si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30. Conseguentemente, chi non raggiungerà il punteggio di 21/30, non verrà inserito nelle previste fasce di merito.

Il calendario della prova orale sarà definito dalla Commissione giudicatrice nel rispetto dei termini di preavviso e sarà comunicato mediante pubblicazione di un apposito avviso sul sito internet istituzionale del Comune di Udine (<http://www.comune.udine.gov.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>).

I candidati cui non sarà resa nota l'esclusione saranno tenuti a presentarsi nei giorni indicati nell'avviso di convocazione muniti di valido documento di riconoscimento, pena la decadenza dalla procedura.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto riportato da ciascuno e ne disporrà l'affissione presso la sede degli esami.

L'esito della prova orale sarà anche pubblicato sul sito internet istituzionale (<http://www.comune.udine.gov.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>)

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 nella prova orale) 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, Ente gestore del Servizio sociale dei comuni dell'ambito territoriale Friuli Centrale:

1^ fascia	da 30/40 a 40/40
2^ fascia	da 21/40 a 29/40

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. Il Sindaco sottoporrà quindi la propria scelta motivata all'Assemblea dei Sindaci e, d'intesa con la stessa, conferirà l'incarico.

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.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTO E DOCUMENTI DA ALLEGARE

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

1. il cognome e il nome;
2. la data, il luogo di nascita ed il codice fiscale;
3. la residenza e, se diverso, il recapito dove intende ricevere le comunicazioni riguardanti la selezione, comprensivo di indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata (PEC);
4. possesso della cittadinanza italiana;
5. l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

6. di non essere collocato in quiescenza;
7. la dichiarazione di non essere incorso nella destituzione, nella dispensa, nella decadenza o nel licenziamento senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
8. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
9. le 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;
10. il titolo di studio conseguito, con indicazione dell'anno di conseguimento, della facoltà 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. l'indicazione del requisito professionale richiesto per l'accesso alla selezione, con la specificazione della natura del contratto, del datore di lavoro, del periodo esatto di attività;
12. la dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconfiribilità di incarico dirigenziale di cui al D.Lgs. 39/2013;
13. 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;
14. l'eventuale appartenenza alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e richiesta degli eventuali ausili e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992.

Il Comune di Udine non si 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 nell'istanza, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda il candidato dovrà allegare:

- 1) la scansione di un valido e completo documento di identità del sottoscrittore (nei casi previsti);
- 2) un dettagliato curriculum datato e sottoscritto. **In mancanza di sottoscrizione il curriculum non sarà valutato.**

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nell'istanza di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 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

15 OTTOBRE 2020

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 al concorso, 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.

L'accertamento dei requisiti, effettuato sulla base delle sole dichiarazioni rese in sede di presentazione di domanda di partecipazione, potrà essere effettuato in qualsiasi momento della procedura.

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

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 il funzionario del Comune di Udine dott. Massimiliano Chiandone, tel. 0432 1272145 – e-mail: massimiliano.chiandone@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.

E' 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.

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

DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 54 del vigente Statuto del Comune di Udine, il contratto avrà una durata pari a **tre anni**, ed in ogni caso non potrà avere durata superiore al mandato del Sindaco, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

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.

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 il concorso si riferisce. L'idoneità fisica alle mansioni proprie del posto a concorso sarà requisito indispensabile per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'utilizzo di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora l'Ente accerti dichiarazioni false riguardanti i requisiti essenziali per la partecipazione alla procedura, sarà disposta la decadenza dalla stessa.

Nel caso in cui fosse già stata effettuata l'assunzione, l'Ente adotterà tutti i provvedimenti previsti dalla normativa vigente.

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 viene 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 **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 Contin, responsabile dell'Unità Organizzativa 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, 15/09/2020

IL RESPONSABILE DELL'U.ORG. GESTIONE
RISORSE UMANE
(dott.ssa Francesca Contin)

*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 dell'Avviso di selezione.*