



# Comune di Pordenone

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267/2000 E DELL'ART. 39 DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI, DI UN DIRIGENTE CUI SARÀ CONFERITO L'INCARICO DIRIGENZIALE DEL SETTORE I "AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI"**

## **IL SEGRETARIO GENERALE**

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 39/2025 del 31 gennaio 2025 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), con cui è stato approvato il piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 e prevista la copertura di un posto di Dirigente per il Settore I "Affari Generali, Servizi Demografici";

Richiamata la determinazione dirigenziale n. cron. 3033 adottata in data 1° dicembre 2025 con la quale è stato approvato il presente avviso;

Visto l'art. 19 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto l'art. 110 del Decreto legislativo n. 267/2000 s.m.i.;

Visto l'art. 39 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il Contratto Collettivo di Lavoro del Comparto "Regioni – autonomie locali" e i vigenti Contratti Collettivi Regionali di Lavoro del Personale dell'Area della Dirigenza del "Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia";

## ***RENDE NOTO CHE***

è indetta una procedura selettiva pubblica finalizzata al conferimento dell'incarico di Dirigente del Settore I "Affari Generali, Servizi Demografici", mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

Il contratto avrà durata fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

## **ART. 1 - CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE DA RICOPRIRE**

### **Attività, funzioni e competenze**

|  |   |
|--|---|
| <b>Attività della figura del dirigente</b> | Alla figura del dirigente competono tutte le funzioni e responsabilità indicate all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 integrate dall'art. 35 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 144 del 12 maggio 2003 e successive modifiche ed integrazioni.   |
| <b>Funzioni</b>                            | Il Dirigente del Settore I "Affari Generali, Servizi Demografici" assicura la gestione amministrativa, tecnica, operativa e finanziaria delle linee di attività di competenza, assegnate secondo la strutturazione organizzativa dell'Ente che comprendono, in via indicativa, le seguenti attività: Affari Generali e assistenza agli organi istituzionali, Società partecipate, Comunicazione istituzionale, Protocollo, Provveditorato ed Economato, Anagrafe e Stato Civile, Elettorale, Statistica, Servizi Cimiteriali. |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Competenze richieste</b> | <p>conoscenze tecnico specialistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• normativa nazionale e regionale nelle tematiche e nelle linee di attività che afferiscono alle funzioni assegnate;</li> <li>• ordinamento degli enti locali;</li> <li>• diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, privacy, nonché in materia di anticorruzione e di trasparenza;</li> <li>• ordinamento finanziario e contabile degli enti locali</li> <li>• disciplina degli appalti ed affidamenti di lavori, servizi e forniture</li> <li>• ordinamento del lavoro alle dipendenze degli enti locali</li> <li>• conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro</li> </ul> <p>competenze trasversali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di pianificazione, programmazione, organizzazione e gestione del lavoro e delle priorità, in funzione degli obiettivi e dei tempi assegnati;</li> <li>• leadership, formazione e valutazione dei collaboratori, capacità di delega;</li> <li>• problem solving e innovazione organizzativa;</li> <li>• capacità di comunicazione, di negoziazione e persuasione, assertività;</li> <li>• flessibilità e orientamento al cambiamento.</li> </ul> |
|-----------------------------|--|

## **ART. 2 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Al Dirigente assunto con contratto di lavoro a tempo determinato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCRL – area della dirigenza del personale del Comparto Unico FVG ossia:

- stipendio base lordo annuo (comprensivo della 13<sup>a</sup> mensilità): Euro 50.698,00.= oltre all'Indennità di vacanza Contrattuale.
- Retribuzione di posizione e di risultato definite in base alla disciplina vigente presso il Comune di Pordenone per il Settore I "Affari Generali, Servizi Demografici".

La retribuzione di risultato è determinata in base agli obiettivi assegnati ed ai risultati ottenuti, rilevati secondo le modalità previste dal Sistema di valutazione della performance e delle prestazioni del personale dirigenziale vigente nell'Ente.

La retribuzione di posizione potrà variare in relazione all'applicazione dei contratti collettivi regionali di lavoro dei Dirigenti degli Enti Locali che saranno stipulati nel corso dell'incarico ed in relazione all'incarico assegnato e ad eventuali modifiche della pesatura della posizione, secondo le disposizioni vigenti.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'accertamento dei requisiti è verificato con le modalità previste dalla normativa vigente.

Il Dirigente incaricato verrà sottoposto a un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivo, come previsto dal CCRL - area della dirigenza del personale del Comparto Unico FVG.

Gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 109 del Decreto Legislativo n. 267/2000 nonché dell'art. 1, comma 221, della Legge 28 dicembre 2015 n. 208, l'attribuzione ai dirigenti degli incarichi dirigenziali secondo l'organizzazione stabilita, può prescindere dalle specifiche funzioni dirigenziali poste a concorso nella procedura di accesso alla qualifica di dirigente, essendo gli stessi incarichi legati agli obiettivi indicati nel programma amministrativo.

## **ART. 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

### **A) Requisiti generali**

- Cittadinanza italiana secondo quanto stabilito dal DPCM 7.2.1994 n. 174 e godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo). Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- Aver compiuto l'età di 18 anni e non avere età superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;

- c) Non essere decaduti, non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- d) Non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) fatti salvi i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, in caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), o di misure di sicurezza o di prevenzione o di procedimenti penali pendenti, l'Amministrazione comunale si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato e con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal commesso reato e della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione; in caso di condanne per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei Conti, l'Amministrazione comunale si riserva di valutare l'ammissibilità tenuto conto della peculiarità del posto messo a concorso;
- f) Per i concorrenti di sesso maschile: essere in regola con gli obblighi imposti dalle leggi sul reclutamento militare (per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva);
- g) Idoneità fisica alle mansioni da ricoprire;
- h) Insussistenza di condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ss.mm.ii;
- i) Non essere nel godimento del trattamento di quiescenza;

#### **B) Requisiti specifici**

1. Essere in possesso di Laurea magistrale di cui al D.M 270/2004 nell'ambito delle discipline giuridiche ed economiche oppure di titolo di laurea equiparato (laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento) secondo quanto previsto nel D.M. 9 luglio 2009 e sue integrazioni.

*I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equipollenza dai competenti uffici. Il candidato che non sia in possesso della prescritta equipollenza del titolo di studio è ammesso con riserva alla selezione secondo la normativa vigente. Il candidato successivamente alla pubblicazione dei risultati della selezione nel Sito istituzionale del Comune di Pordenone ha l'obbligo di produrre, entro 15 giorni da tale pubblicazione e a pena di decadenza, l'istanza di riconoscimento inviata ai sensi dell'art. 38 del Decreto Legislativo n. 165/2001.*

2. di possedere i seguenti requisiti professionali previsti dalla normativa vigente per il reclutamento della dirigenza e specificatamente in ambito amministrativo-economico, come di seguito specificati:

- a) aver ricoperto incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 per almeno cinque anni ed essere muniti di laurea specialistica o magistrale oppure del diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al Decreto Ministeriale n. 509/1999 (L.R. 18/2016);
- b) essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, munito di laurea specialistica o magistrale oppure del diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al Decreto Ministeriale n. 509/1999, ed aver compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea (L.R. 18/2016);
- c) aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali (D.Lgs. n. 165/2001);
- d) aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza (D.Lgs. n. 165/2001);
- e) provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato (D.Lgs. n. 165/2001);
- f) avere un'esperienza di servizio di almeno 5 anni cumulabili nella Pubblica Amministrazione svolta nella categoria apicale della carriera direttiva o nelle qualifiche funzionali in essa accorpate per effetto di contratti collettivi. Per i dipendenti delle Amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni (Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi);
- g) aver maturato un'esperienza di almeno cinque anni di comprovato esercizio professionale, correlato al titolo di studio richiesto, con relativa iscrizione all'Albo professionale ove necessaria (Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi);

Per il raggiungimento del periodo lavorativo di cinque anni di cui ai precedenti punti possono essere cumulate le anzianità di servizio e/o l'esperienza professionale maturate parzialmente nelle diverse casistiche sopra esposte (Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi).

Ai fini dell'accesso, il servizio prestato a tempo parziale viene valutato in misura proporzionale rispetto al servizio a tempo pieno (Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi).

La mancata indicazione anche parziale del servizio comporta l'impossibilità di valutare i requisiti richiesti e quindi determina l'esclusione dalla procedura.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dall'avviso per la presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere fino all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Sarà direttamente accertato dall'Amministrazione il requisito dell'idoneità fisica con le modalità di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

#### **ART. 4 –MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Il presente avviso, le istruzioni per la compilazione e l'invio telematico della domanda sono disponibili sul sito ufficiale del Comune di Pordenone <https://www.comune.pordenone.it> alla sezione Concorsi e selezioni.

È garantita l'assistenza informatica nella procedura di presentazione della domanda.

Al fine di garantire l'economicità e la celerità della procedura selettiva, in particolare della fase istruttoria, ed in conformità a quanto disposto dall'art. 8, comma 1, del D.L. n. 5/2012, e dell'art. 65, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 82/2005, la domanda deve essere presentata **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 22 dicembre 2025**, esclusivamente con modalità telematica, utilizzando l'applicazione informatica disponibile nel sito ufficiale del Comune di Pordenone, sezione Concorsi e selezioni, al link <https://www.concorsipordenone.it> (per la compilazione e l'invio della domanda si fa rinvio alle istruzioni dettagliate rinvenibili sul sito ufficiale all'apposita sezione).

L'accesso alla domanda on line è consentito **esclusivamente** tramite identificazione digitale SPID, CIE o eIDAS.

Confermando l'invio della domanda, la procedura in modo contestuale applicherà una marca temporale alla domanda di selezione e il candidato riceve un'e-mail (all'indirizzo di posta elettronica specificato in fase di compilazione della domanda), contenente la conferma di iscrizione e i relativi dettagli (a titolo esemplificativo e non esaustivo **il codice identificativo della domanda inviata**).

Si raccomanda di conservare tale comunicazione e-mail e i dettagli ivi contenuti.

Ai fini del rispetto del termine di presentazione della domanda, l'ora e la data di invio saranno stabilite e dimostrate dalla data e dall'ora della registrazione operata dalla procedura online.

**Alla scadenza del termine utile non sarà più consentito l'accesso e l'invio della domanda.**

L'invio mediante modalità diverse da quella telematica sopra riportata comporta l'esclusione dalla procedura selettiva, salvo che per la fattispecie di cui all'art.3, comma 7, del D.P.R. n.487/1994 e s.m.i. e in caso di identificazione a mezzo eIDAS qualora ne sussistano i presupposti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di inesatte indicazioni del recapito.

In caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato secondo le condizioni e modalità previste in apposito avviso pubblicato sul sito Internet istituzionale del Comune di Pordenone.

**Nella domanda (compilata ONLINE) il candidato rende le dichiarazioni sotto elencate nella forma di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt.38, 43, 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, essendo a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e da leggi speciali in materia, oltre che con la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (artt.75 e 76 D.P.R. n.445/2000).**

Dichiarazioni rese nella domanda:

1. le complete generalità (cognome e nome), la data e il Comune, Provincia e stato di nascita, il Codice Fiscale, il Comune di residenza (con l'indicazione dell'indirizzo) ed eventuale indirizzo di recapito se diverso, il numero di telefono;
2. il proprio indirizzo di posta elettronica personale e/o posta elettronica certificata (PEC);
3. di essere in possesso della cittadinanza italiana;
4. di godere dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo);
5. il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
6. di avere compiuto l'età di 18 anni e non avere un'età superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
7. di essere in possesso di uno dei titoli di studio indicati dalla lettera B) Requisiti specifici punto 1 dell'art.3 del presente avviso;  
I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equipollenza dai competenti uffici. Il candidato che non sia in possesso della prescritta equipollenza del titolo di studio è ammesso con riserva alla selezione secondo la normativa vigente. Il candidato successivamente alla pubblicazione dei risultati della selezione nel Sito istituzionale del Comune di Pordenone ha l'obbligo di produrre, entro 15 giorni da tale pubblicazione e a pena di decadenza, l'istanza di riconoscimento inviata ai sensi dell'art. 38 del Decreto Legislativo n. 165/2001;
8. di essere in possesso dei requisiti professionali in ambito amministrativo-economico previsti dalla lettera B) Requisiti specifici punto 2 dell'art 3 del presente avviso. Dovrà essere specificata l'esperienza acquisita (periodo, datore di lavoro, qualifica/livello e ambito delle funzioni esercitate). In caso di esperienza dirigenziale dovranno essere specificati per i singoli periodi l'oggetto dell'attività, il potere di assunzione di obbligazioni verso l'esterno, il budget gestito, la consistenza del personale diretto, etc.;
9. gli eventuali titoli di formazione post universitaria, pubblicazioni scientifiche, etc.
10. la posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
11. di non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
12. di non essere collocato in quiescenza;
13. di non essere decaduto, destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
14. di non aver riportato condanne penali o condanne per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei Conti, di non aver in corso procedimenti penali e di non essere o di non essere stato sottoposto a misure di sicurezza o di prevenzione ovvero – in caso positivo – dichiara le eventuali condanne penali riportate (la dichiarazione va resa anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, per decreti penali di condanna), e/o le eventuali condanne per danno erariale, gli eventuali procedimenti penali in corso, le eventuali misure di sicurezza o di prevenzione a cui è stato o è sottoposto;
15. di non trovarsi in alcuna condizione di inconferibilità prevista dal D. Lgs. n. 39/2013;
16. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità prevista dal D. Lgs. n. 39/2013 oppure di trovarsi in una condizione di incompatibilità prevista dal D. Lgs. n. 39/2013 e attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della procedura in argomento;
17. la conformità agli originali dei documenti allegati alla domanda di partecipazione (ai sensi dell'art.19 del Decreto del Presidente della Repubblica n.445/2000);
18. di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di inesatte indicazioni del recapito, né per eventuali disguidi telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, a forza maggiore.
19. di aver acquisito l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 e s.m.i. e dell'art.13 e s.s. del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e di prendere atto che il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio al fine dell'ammissione alla procedura, pena l'esclusione;
20. di essere a conoscenza che, ai fini dell'assunzione, è necessario essere in possesso del requisito di idoneità fisica alle mansioni richieste (salvo specifiche disposizioni di legge);
21. di aver preso visione dell'avviso e di accettare tutte le clausole nello stesso contenute.

Si richiama l'attenzione sull'importanza di una corretta e completa compilazione delle dichiarazioni richieste: l'Amministrazione comunale non terrà, comunque, conto di eventuali dati non chiaramente dichiarati o dichiarati in sezioni non pertinenti della domanda.

Il candidato dovrà allegare **a pena di esclusione dalla procedura**:

1. il curriculum vitae datato e sottoscritto.

Il candidato **potrà altresì allegare**:

2. la scansione del documento d'identità;
3. la scansione del titolo di studio;
4. in caso di possesso del titolo di studio estero, la scansione dell'originale del provvedimento di equipollenza del titolo;
5. documentazione relativa al possesso della particolare e comprovata qualificazione professionale prevista dalla lettera B) Requisiti specifici punto 2 dell'art. 3 del presente avviso.

Saranno escluse le domande prive degli elementi necessari a rendere certa la provenienza dell'atto e la riferibilità della domanda a chi ne appare l'autore.

#### **Art. 5 – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE**

**Tutti i candidati sono ammessi con riserva alla procedura.**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere, **in ogni fase della procedura**, ad effettuare verifiche, anche a campione, sulla completezza delle domande presentate e sulla conformità delle stesse alle prescrizioni dell'avviso nonché dei requisiti di accesso procedendo, se del caso, a richiedere al candidato la regolarizzazione. **Il mancato riscontro entro i termini e nelle modalità fissate dall'Amministrazione, comporterà l'esclusione dalla procedura.**

L'Amministrazione comunale provvederà ad escludere dalla procedura le domande rientranti nelle fattispecie previste come causa di esclusione dall'avviso stesso.

#### **Art. 6 – SELEZIONE**

L'individuazione del soggetto prescelto per l'affidamento dell'incarico dirigenziale di che trattasi, è effettuata dal Sindaco previa fase valutativa e comparativa da parte di Commissione appositamente nominata con atto del Dirigente dell'U.O.C. Organizzazione risorse umane.

La Commissione procederà all'analisi delle dichiarazioni rese in forma sostitutiva ai sensi del D.P.R. n.445/2000 nel curriculum vitae e alla valutazione delle stesse. La Commissione si riserva la facoltà di sottoporre a colloquio i candidati il cui curriculum sarà ritenuto adeguato, al fine di individuare le professionalità ritenute più idonee alla copertura del ruolo.

Nella valutazione la Commissione terrà conto della professionalità e dell'esperienza posseduta dai candidati, acquisita in ruoli dirigenziali svolti nell'ambito delle funzioni previste per il posto oggetto della selezione.

L'eventuale colloquio tenderà a verificare inoltre l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali, le competenze gestionali, la capacità ad operare per obiettivi e le competenze trasversali.

Al termine della procedura, la Commissione redigerà un verbale della selezione scegliendo motivatamente una rosa ristretta di candidati (fino ad un massimo di cinque) risultati in possesso di un complessivo profilo di competenza maggiormente in linea con quello ricercato, da sottoporre al Sindaco, evidenziando i punti di forza e di debolezza emersi dalla valutazione.

Il Sindaco potrà convocare i candidati per un eventuale colloquio motivazionale e individuerà il candidato al quale affidare l'incarico con provvedimento motivato.

Rientrando nelle competenze del Sindaco il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione la presente procedura è svolta esclusivamente ai fini conoscitivi preliminari, non assume caratteristiche concorsuali, non determina alcun diritto al posto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione.

Il candidato designato non dovrà trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità prevista dalla legge alla data di presentazione della domanda e al momento dell'assunzione in servizio.

Tale condizione dovrà essere mantenuta per tutta la durata del rapporto di lavoro.

#### **ART. 7 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

L'eventuale colloquio è comunicato con un preavviso minimo di 15 giorni, mediante apposito avviso ai candidati, individuabili mediante codice identificativo, di fissazione della data e del luogo di svolgimento, pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune di Pordenone e sul sito Internet del Comune di Pordenone ([www.comune.pordenone.it](http://www.comune.pordenone.it)).

La pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di notifica.

I candidati sono tenuti pertanto a verificare costantemente il sito Internet del Comune di Pordenone.

In caso di convocazione al colloquio i candidati sono tenuti a presentarsi nel giorno stabilito, muniti di valido documento di identità.

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio, saranno considerati rinunciati alla procedura di selezione.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni relative alla presente selezione, da parte dei candidati.

#### **ART. 8 – PUBBLICITA' E DISPOSIZIONI GENERALI**

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line, sul sito Internet del Comune di Pordenone nella sezione "Concorsi e selezioni", sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, sulla Intranet del Comune di Pordenone, mediante informazione ad almeno un quotidiano a livello locale, nonché mediante pubblicazione dell'estratto dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV serie speciale – concorsi ed esami.

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito Internet del Comune di Pordenone.

La stipulazione del contratto di lavoro sarà comunque subordinata all'effettiva possibilità di assunzione in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa del personale.

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di:

- sospendere o revocare o annullare la procedura, o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande o di riaprire i termini in caso di necessità;
- non procedere all'affidamento dell'incarico, qualora dall'esame del curriculum dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire;
- non tener conto delle domande presentate nonché di non procedere all'attribuzione dell'incarico o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico.

I candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

In caso di dimissioni o rinuncia all'incarico del soggetto individuato in esito della presente procedura selettiva l'Ente si riserva la facoltà di ricorrere ad un'ulteriore procedura selettiva.

Il Dirigente assunto si impegnerà ad astenersi dallo svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso il proprio potere autoritativo o negoziale.

Ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge n. 241/1990, è la dott.ssa Marisa Turrini.

Eventuali informazioni possono essere richieste a:

Segreteria Generale

U.O.C. Organizzazione risorse umane

Corso Vittorio Emanuele II, n. 64 - 33170 Pordenone

Tel. 0434-392308 / 0434-392434

Orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30, il lunedì e giovedì anche dalle ore 14.00 alle ore 16.00. Esclusi festivi.

E –mail: [concorsi@comune.pordenone.it](mailto:concorsi@comune.pordenone.it)

Per supporto durante la compilazione della domanda online per eventuali problemi tecnici, il servizio di assistenza è contattabile tramite chat direttamente nella piattaforma di iscrizione al bando ([www.concorsipordenone.it](http://www.concorsipordenone.it)), nei seguenti orari: dalle 9.00 alle 21.00, tutti i giorni.

È possibile essere supportati da un operatore (agente umano), chiedendone l'intervento nella chat.

Sito internet istituzionale

[www.comune.pordenone.it](http://www.comune.pordenone.it) - sezione Concorsi e selezioni.

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 e s.m.i. e degli artt.13 e s.s. Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.)

L'intestato Ente locale, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 e s.m.i. e degli artt.13 e s.s. Regolamento UE 2016/679, con la presente

### **Informa**

la propria utenza che, al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e, dunque, tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza. Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali, dati relativi a condanne o procedimenti penali e ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'Ente specificamente esercitato.

Tali dati saranno trattati dall'Ente locale e dai soggetti incaricati esclusivamente per l'attività di gestione della selezione, ai fini del reclutamento del personale e potranno venire resti noti ai titolari del diritto di accesso secondo le disposizioni di legge.

I dati saranno trasmessi ai soggetti formalmente incaricati del servizio di raccolta domande e di selezione.

Le medesime informazioni, quindi, potranno essere comunicate unicamente ai soggetti direttamente interessati allo svolgimento delle procedure di selezione e di assunzione e l'eventuale utilizzo della graduatoria da parte di altra Pubblica Amministrazione.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli e avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza con l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Analoghi obblighi saranno oggetto di specifica clausola nei rapporti con i soggetti esterni incaricati dello svolgimento delle procedure concorsuali.

Tali dati, inoltre, saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo l'intestato Ente

### **Informa**

l'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà, poi, chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopra citati diritti potrà essere presentata al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati designato, ai recapiti sotto indicati (ex artt.15 e s.s. Reg. 2016/679).

L'utenza è, infine, libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

### **Titolare del Trattamento**

Comune di Pordenone nella persona del Sindaco

Corso Vittorio Emanuele II, 64 – 33170 Pordenone

I dati di contatto del Titolare del Trattamento dei dati personali sono i seguenti:

- Tel. 0434 – 392270;
- Email: [segreteria.sindaco@comune.pordenone.it](mailto:segreteria.sindaco@comune.pordenone.it);
- PEC: [comune.pordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pordenone@certgov.fvg.it).

### **Responsabile della protezione dei dati (c.d. D.P.O.):**

SISTEMA SUSIO SRL

- Email: [info@sistemasusio.it](mailto:info@sistemasusio.it);
- PEC: [info@pec.sistemasusio.it](mailto:info@pec.sistemasusio.it).

### **Finalità del Trattamento**

Reclutamento di risorse umane.

Il Segretario Generale  
avv. Cristiana Rigo

(Documento informatico sottoscritto con firma  
digitale ai sensi del D. Lgs. n.82/2005)