



COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Servizi di Staff, Programmazione, Organizzazione e controllo

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO EX ART. 110 COMMA 1 D.LGS. 267/2000 PRESSO IL COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art.110 del D.Lgs 267/2000;

Visto l'art.19, comma 6, del D.Lgs 165/2001;

Visto l'art. 29 dello Statuto comunale;

Visto l'art. 17 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Viso il PIAO 2022/2024 il quale prevede che tale piano abbia carattere autorizzatorio nel procedere con i procedimenti di reclutamento, garantendo la copertura del turn over;

Considerato che, dalla ricognizione effettuata, non sono presenti nel proprio organico dipendenti in possesso di idonea professionalità a cui conferire l'incarico in epigrafe;

Dato atto che sono state esperite con esito negativo, i procedimenti di verifica delle eccedenze di personale a livello regionale;

Precisato altresì che l'amministrazione comunale potrà conferire la direzione di ulteriori aree/servizi rispetto a quelli per i quali è indetto il presente procedimento, sia ad interim che a seguito riorganizzazione dell'Ente;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area Sviluppo e Tutela del Territorio (servizi programmazione e pianificazione territoriale, edilizia privata, SIT e cartografia, tutela del paesaggio e procedure autorizzatorie in materia di energia, ambiente e rifiuti, catasto, commercio e attività produttive, SUAP) a cui conferire le funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000, mediante assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, 1° comma, del D.Lgs 267/2000.

Art. 1 - Posizione di lavoro

La posizione di lavoro, oggetto della ricerca, comporta la direzione di una struttura articolata, preposta al coordinamento e alla gestione dell'area sviluppo e tutela del territorio del Comune di Pasiano di Pordenone.

Art. 2 - Profilo del candidato

Il candidato dovrà possedere un'ottima capacità gestionale e manageriale, di leadership, nonché una preparazione tecnico specialistica su tutti gli aspetti, anche normativi ed organizzativi, che afferiscono gli ambiti di competenza.

Dovrà avere una conoscenza approfondita dei sistemi e delle norme che regolano l'organizzazione comunale.

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

www.comune.pasianodipordenone.pn.it

**SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE
E CONTROLLO**

Ufficio associato del personale

Responsabile del procedimento: Spadari Cristina Maria

Responsabile dell'istruttoria: Spadari Cristina Maria

Telefono 0434 614364

Mail: risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it



COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Servizi di Staff, Programmazione, Organizzazione e controllo

Dovrà essere fortemente motivato ad assumere la posizione.

Art. 3 - Requisiti per la partecipazione alla selezione

Il candidato, per partecipare alla selezione, deve possedere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, ai sensi del DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 art 1 co. 1 lett b); sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- età non inferiore ad anni 18;
- idoneità psico - fisica all'impiego (L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio);
- godimento dei diritti civili e politici;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- Non avere riportato condanne penali, ovvero misure di sicurezza o di prevenzione, che possano impedire – tenuto conto delle peculiarità della figura cercata - la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego. La sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p. è equiparata a sentenza di condanna. In ogni caso, ai fini della verifica del presente requisito, il candidato deve dichiarare di non aver riportato condanne penali ovvero, in alternativa, deve dichiarare le condanne penali che ha riportate, nonché le misure di sicurezza a cui è stato o è sottoposto;
- Non essere sottoposto a procedimenti penali che possano impedire – in considerazione delle peculiarità della figura cercata - la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- Non avere subito condanne per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei Conti che, per la gravità dei fatti, possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, tenuto conto delle peculiarità della figura cercata;
- Non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un pubblico impiego per motivi disciplinari a seguito di un procedimento disciplinare, ovvero per giusta causa o per persistente insufficiente rendimento, né dichiarato decaduto da un pubblico impiego nei casi previsti dalla legge;
- Non essere stati interdetti o sottoposti ad altre misure che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013. Tale requisito deve sussistere anche al momento dell'assunzione in servizio.
- Non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso, in posti di lavoro sia pubblici che privati;

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)
C.F. e P.IVA: 00207740937
Telefono 0434 614311
Telefax 0434 614312
www.comune.pasianodipordenone.pn.it

SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Ufficio associato del personale

Responsabile del procedimento: Spadari Cristina Maria
Responsabile dell'istruttoria: Spadari Cristina Maria
Telefono 0434 614364
Mail: risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it



COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Servizi di Staff, Programmazione, Organizzazione e controllo

- Essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in: architettura; ingegneria edile; ingegneria civile; ingegneria per l'ambiente e il territorio, ingegneria edile – architettura, pianificazione territoriale e urbanistica, pianificazione territoriale urbanistica e ambientale, politica del territorio, urbanistica;
 - laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) di cui al nuovo ordinamento universitario, nelle classi corrispondenti ai predetti diplomi di laurea, equipollenti ai sensi di legge.

La dimostrazione dell'equipollenza o equivalenza è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza/equivalenza.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti/equivalenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

- Abilitazione all'esercizio della professione che consenta l'iscrizione al corrispondente albo professionale in relazione al titolo di studio conseguito.
- Aver prestato servizio per almeno **tre anni** presso un ente locale con un rapporto di lavoro dipendente e con mansioni ascrivibili almeno alla cat. C con un profilo professionale di carattere tecnico oppure aver svolto attività libero professionale con committente una pubblica amministrazione con incarichi in ambito urbanistico.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Art. 4 - Durata del rapporto e trattamento economico

L'estensione temporale del rapporto di lavoro è pari a tre anni.

All'incaricato sarà riconosciuto il trattamento economico previsto dal C.C.R.L. di cui all'articolo 1, per la categoria D, posizione economica D1.

Al trattamento di cui al comma 1 si aggiungerà una retribuzione di posizione, che verrà definita nel provvedimento di attribuzione dell'incarico, secondo le disposizioni comunali vigenti ed una retribuzione di risultato che sarà corrisposta in funzione di specifica valutazione.

Rimane impregiudicata la facoltà di avvalersi dell'art. 110 comma 3 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 5 – Periodo di prova.

È previsto un periodo di prova di sei mesi.

Via Molini 18

I-33087 Pasiandipordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

www.comune.pasianodipordenone.pn.it

**SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE
E CONTROLLO**

Ufficio associato del personale

Responsabile del procedimento: Spadari Cristina Maria

Responsabile dell'istruttoria: Spadari Cristina Maria

Telefono 0434 614364

Mail: risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it



COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Servizi di Staff, Programmazione, Organizzazione e controllo

Art. 6 - Modalità di ammissione e presentazione della domanda

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti dovranno far pervenire **entro le ore 12.00 del giorno 26 maggio 2023** la domanda di ammissione alla selezione e la relativa documentazione al Comune di Pasiano di Pordenone esclusivamente in forma telematica accedendo al portale dei servizi online del Comune di cui di seguito si riporta il link:

<https://www.comune.pasiano.pn.it/it/servizi-online-89223>

Modalità di spedizioni diverse da quelle descritte comporteranno l'esclusione dal procedimento concorsuale così come l'invio di documenti non firmati digitalmente ove espressamente previsti.

In ogni caso, ogni eventuale variazione di indirizzo anche di posta elettronica certificata, dovrà essere tempestivamente comunicato a questo Ente, secondo le modalità stabilite per la presentazione della domanda, in quanto tali indirizzi potranno essere utilizzati nel prosieguo del procedimento concorsuale.

della domanda, in quanto tali indirizzi potranno essere utilizzati nel prosieguo del procedimento concorsuale.

Art. 7 - Contenuto della domanda.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare, oltre alle generalità, il possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso, nonché indicare un recapito telefonico, il domicilio, l'indirizzo di posta elettronica –possibilmente certificata- a cui inoltrare le successive comunicazioni.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia di un documento di identità in corso di validità (facoltativo in caso di documento informatico firmato digitalmente);
- il proprio curriculum vitae e professionale, datato e sottoscritto, con dettagliata descrizione delle esperienze maturate negli ambiti lavorativi oggetto dell'incarico in argomento, precisando le mansioni svolte, le risorse umane coordinate, le procedure presidiate, i progetti significativi realizzati, la formazione specifica.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum 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, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dell'eventuale assunzione.

Art. 8 - Ammissione dei candidati.

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

www.comune.pasianodipordenone.pn.it

**SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE
E CONTROLLO**

Ufficio associato del personale

Responsabile del procedimento: Spadari Cristina Maria

Responsabile dell'istruttoria: Spadari Cristina Maria

Telefono 0434 614364

Mail: risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it



COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Servizi di Staff, Programmazione, Organizzazione e controllo

Con provvedimento del Responsabile del Servizio verranno ammessi alla selezione i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati nel presente avviso e avranno dichiarato di possedere i requisiti di partecipazione previsti.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato dall'ufficio comune del personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura, l'omissione nella domanda:

- dei dati che servono ad individuare e a reperire il candidato;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- della mancata trasmissione di copia fotostatica del documento di riconoscimento (salvo il caso di documento firmato digitalmente).

Gli esiti dell'esame dell'ammissione saranno comunicati al candidato esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet www.comune.pasianodipordenone.pn.it.

Art. 9 – Procedimento di selezione.

I candidati ammessi saranno valutati da una Commissione esaminatrice, composta da due membri.

In particolar modo è compito della commissione valutare i candidati sulla base di:

- La preparazione tecnico specialistica e il suo grado di aggiornamento, con particolare riguardo alle funzioni inerenti la posizione da ricoprire
- Le attitudini, la leadership, la visione e interpretazione del ruolo, l'orientamento all'innovazione organizzativa, le capacità professionali del candidato;
- La motivazione in relazione alla posizione da ricoprire
- L'esperienza professionale in possesso.

A tal fine la commissione procederà alla valutazione dei curricula pervenuti e allo svolgimento di un colloquio.

Al curriculum sarà attribuito un punteggio massimo di 30 punti sulla base dei seguenti criteri:

- Esperienze lavorative, in particolar modo riguardanti il settore oggetto di incarico;
- Esperienze gestionali e manageriali, tenuto conto anche delle risorse umane e finanziarie eventualmente amministrate;
- Servizio prestato presso enti o pubbliche amministrazioni, tenuto conto in particolare della complessità e dell'articolazione della struttura organizzativa presso la quale sono state svolte le funzioni;
- Eventuali esperienze significative e dei risultati ottenuti (best practices);
- Esperienze formative a livello universitario, post universitario e nell'ambito della ricerca, pubblicazioni, docenze effettuate, abilitazioni professionali.

Via Molini 18

I-33087 Pasianno di Pordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

www.comune.pasianodipordenone.pn.it

SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Ufficio associato del personale

Responsabile del procedimento: Spadari Cristina Maria

Responsabile dell'istruttoria: Spadari Cristina Maria

Telefono 0434 614364

Mail: risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it



COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Servizi di Staff, Programmazione, Organizzazione e controllo

La commissione attribuisce un punteggio da 0 a 70 per la valutazione del colloquio, finalizzato a valutare:

- La preparazione tecnico specialistica del candidato e il suo grado di aggiornamento, con particolare riguardo alle funzioni inerenti la posizione da ricoprire;
- Le attitudini, la leadership, la visione e interpretazione del ruolo, l'orientamento all'innovazione organizzativa, le capacità professionali del candidato;
- La motivazione in relazione alla posizione da ricoprire.

I colloqui condotti dalla Commissione per quanto attiene la preparazione tecnica specialistica, verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali del Friuli Venezia Giulia;
- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- Norme in materia di accesso ai documenti amministrativi, al procedimento amministrativo, alla documentazione e semplificazione amministrativa, alla trasparenza amministrativa, alla tutela della riservatezza;
- Normativa in materia di contratti pubblici;
- Normativa nazionale e regionale in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- Normativa in materia ambientale, dei beni culturali e del paesaggio.
- Normativa in materia urbanistico edilizia.
- Normativa in materia di attività produttive.

Art. 10 – Selezione del candidato.

A conclusione dei colloqui individuali, la commissione tenuto conto della valutazione dei curricula (massimo 30 punti) e degli esiti dei colloqui (massimo 70 punti) proporrà i candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo di almeno 70 punti al colloquio finale con il Sindaco, allegando breve relazione descrittiva che dovrà evidenziare, per ciascun candidato, le caratteristiche salienti emerse e il profilo di competenze capacità ed attitudini riscontrate rispetto al ruolo dirigenziale da coprire.

Il colloquio, condotto dal Sindaco, con l'eventuale supporto di un segretario verbalizzante, verterà sui seguenti argomenti:

- esperienze professionali pregresse;
- attitudini professionali del candidato;
- profili motivazionali che hanno indotto il candidato a partecipare alla selezione;
- prefigurazione di strategie e comportamenti per il migliore assolvimento dell'incarico.

La valutazione operata, ad insindacabile giudizio del Sindaco, ad esito della presente selezione è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del

Via Molini 18

I-33087 Pasiانو di Pordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

www.comune.pasianodipordenone.pn.it

**SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE
E CONTROLLO**

Ufficio associato del personale

Responsabile del procedimento: Spadari Cristina Maria

Responsabile dell'istruttoria: Spadari Cristina Maria

Telefono 0434 614364

Mail: risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it



COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Servizi di Staff, Programmazione, Organizzazione e controllo

contratto individuale di lavoro e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. L'elenco preordinato dei candidati idonei che sarà formato dopo i colloqui effettuati dal Sindaco, potrà essere utilizzato dall'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del contratto di lavoro originario, in caso di risoluzione anticipata dello stesso. **La presente selezione non ha quindi natura di concorso pubblico.**

Art. 11 – Calendario dei colloqui.

Il calendario di tutti i colloqui previsti dal presente avviso saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Pasiano di Pordenone www.comune.pasianodipordenone.pn.it, con un preavviso di almeno **tre giorni di calendario**.

Art. 12 – Comunicazioni ai candidati

Ogni comunicazione ai candidati quali, ad esempio, ammissione, esiti della valutazione dei curricula, elenco dei candidati ammessi al colloquio con la Commissione, elenco degli idonei ecc. verranno esclusivamente pubblicati sul sito Internet dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" del Comune di Pasiano di Pordenone.

Le suddette pubblicazioni e convocazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati e coloro che non risulteranno presenti nelle date e negli orari di convocazione saranno dichiarati rinunciari.

Art. 13 – Stipulazione del contratto.

La stipulazione del contratto di lavoro è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo alla stipula del contratto di lavoro e si procederà alla denuncia all'autorità giudiziaria del candidato.

Art. 14 - Norme di salvaguardia.

La selezione è soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o di mera opportunità. Pertanto è facoltà del Responsabile di procedimento in qualsiasi momento del procedimento, revocarlo o annullarlo senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di sorta.

Il candidato selezionato sarà assunto solo qualora le disposizioni normative vigenti al momento dell'assunzione dovessero consentirlo. La partecipazione alla selezione non fa sorgere alcun diritto o aspettativa all'assunzione in capo ai candidati.

In ogni caso il Comune, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o, in via generale qualora lo ritenga opportuno. In tali ipotesi non potrà essere vantato dai candidati alcun diritto o pretesa in merito all'assunzione.

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

www.comune.pasianodipordenone.pn.it

**SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE
E CONTROLLO**

Ufficio associato del personale

Responsabile del procedimento: Spadari Cristina Maria

Responsabile dell'istruttoria: Spadari Cristina Maria

Telefono 0434 614364

Mail: risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it



COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Servizi di Staff, Programmazione, Organizzazione e controllo

Il Comune si riserva la facoltà di revocare, sospendere, prorogare, modificare qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune.

Art. 15 – Trattamento dei dati personali.

Raccolta dati personali:

In conformità alla normativa europea ed italiana, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Comune di Pasiano di Pordenone, capofila del servizio associato del personale

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e base giuridica:

I dati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva oggetto del presente avviso, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. La raccolta dei dati acquisiti tramite la domanda e/o nel corso della prova selettiva, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.

Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi esclusivamente per adempimenti connessi all'attività istituzionale dell'Ente la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui il candidato è parte o di misure precontrattuali ovvero per eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di poteri pubblici di cui è investito il Comune medesimo relativamente alle modalità di selezione del personale (art.6 Regolamento UE 679/2016).

Natura del conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati indicati nei documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Comune di procedere all'assunzione.

Modalità di trattamento dei dati: I dati saranno trattati da personale opportunamente autorizzato al trattamento, con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito e in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Comune di Pasiano di Pordenone, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati:

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati; tali soggetti assicureranno livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati che tratteranno conformemente alle istruzioni ricevute dall'Ente (Titolare del trattamento), secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, opportunamente designati dal Comune, quali collaboratori e membri della Commissione esaminatrice della selezione. I dati non

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

www.comune.pasianodipordenone.pn.it

**SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE
E CONTROLLO**

Ufficio associato del personale

Responsabile del procedimento: Spadari Cristina Maria

Responsabile dell'istruttoria: Spadari Cristina Maria

Telefono 0434 614364

Mail: risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it



COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Servizi di Staff, Programmazione, Organizzazione e controllo

saranno soggetti a diffusione, fatta salva la pubblicazione obbligatoria, ai sensi di legge, delle informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Durata del trattamento e conservazione:

I dati raccolti riferiti alle candidature, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

Diritti dell'interessato:

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare.

A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione al Comune di Pasiano di Pordenone a mezzo email: risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it;

PEC: comune.pasianodipordenone@certgov.fvg.it

Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali. All'interessato è riconosciuto altresì il diritto di revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Titolare del trattamento:

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pasiano di Pordenone.

Art. 16 – Informazioni ai sensi della Legge 241/1990.

Il responsabile di procedimento relativo alla presente procedura è la dott.ssa Cristina Maria Spadari, responsabile dell'ufficio del personale.

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

www.comune.pasianodipordenone.pn.it

**SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE
E CONTROLLO**

Ufficio associato del personale

Responsabile del procedimento: Spadari Cristina Maria

Responsabile dell'istruttoria: Spadari Cristina Maria

Telefono 0434 614364

Mail: risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it



COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Servizi di Staff, Programmazione, Organizzazione e controllo

La comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande; il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data del colloquio.

Art. 17 – Norme finali.

Il presente avviso è emesso nel rispetto dei principi di parità di genere.

La partecipazione del candidato al presente avviso allo stesso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

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

Per ulteriori informazioni, l'ufficio comune del personale è a disposizione negli orari di apertura al pubblico, oppure al numero di telefono 0434614364 o all'indirizzo e-mail: risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it.

Dalla residenza municipale, 08.05.2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dottorssa Spadari Cristina Maria

Documento firmato digitalmente

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

www.comune.pasianodipordenone.pn.it

**SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE
E CONTROLLO**

Ufficio associato del personale

Responsabile del procedimento: Spadari Cristina Maria

Responsabile dell'istruttoria: Spadari Cristina Maria

Telefono 0434 614364

Mail: risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it