BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" - CAT.D - POSIZIONE ECONOMICA D1 – PRESSO LA COMUNITÀ COLLINARE DEL FRIULI (UD)

CODICE CONCORSO: CCDFRIU_2DTCC2026

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO
DELLA COMUNITA' COLLINARE DEL FRIULI

PRESO ATTO che ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 21 della L.R. 21 del 29 novembre 2019 "*Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale*", dal 29.09.2020 il Consorzio "Comunità Collinare del Friuli" è trasformato di diritto in Comunità Collinare del Friuli tra i Comuni di Buja, Colloredo di Monte Albano, Coseano, Dignano, Fagagna, Flaibano, Forgaria nel Friuli, Majano, Moruzzo, Osoppo, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele del Friuli, San Vito di Fagagna e Treppo Grande;

RICHIAMATO lo Statuto della Comunità Collinare del Friuli;

RILEVATO CHE ai sensi dell'art.4 comma 4 dello Statuto è stato approvato, con Deliberazione n. 64 del 17.12.2020, il Regolamento per la Funzione di Gestione del Personale;

RICHIAMATA la deliberazione del Comitato esecutivo n. 24 del 26.03.2026, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028" e la successiva deliberazione del Comitato esecutivo n. 48 del 01.09.2026 avente ad oggetto "Approvazione della prima modifica al PIAO 2026-2028";

VISTA la determinazione dell'Ufficio Unico del Personale n. 576 del 10.11.2026, con la quale si approva lo schema del bando di concorso per soli esami per la copertura di 1 (un) posto a tempo pieno e indeterminato, profilo: "Istruttore Direttivo Tecnico" - Cat. D - posizione economica D1 – presso l'Ufficio Unico Opere Pubbliche ed Espropri della Comunità Collinare del Friuli – codice concorso CCDFRIU_2DTCC2026;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Comunità Collinare del Friuli approvato con deliberazione del Comitato esecutivo n. 74 del 12.10.2023 ed in particolare il Titolo VIII "Accesso agli Impieghi";

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per soli esami, per la copertura di 1 (un) posto a tempo pieno ed indeterminato, profilo: **Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D, posizione economica D1** da assegnare all'Ufficio Unico Opere Pubbliche ed Espropri della Comunità Collinare del Friuli.

È prevista la riserva di n.1 (un) posto ai sensi dell'art.1014, commi 3 e 4, e art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 per i volontari in FF. AA.

È prevista la riserva di n.1 (un) posto ai sensi dell'art. 18, co.4 del D.Lgs. 40/2017, come modificato dal D.L. 44/2023 convertito dalla L. 74/2023 a favore degli operatori/trici volontari/e che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

Nessuna riserva è prevista per gli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999.

Di seguito si evidenziano le caratteristiche del profilo ricercato:

Descrizione del lavoro

Attività

Il personale inserito all'interno del servizio svolge ogni attività di gestione di processi tecnici-amministrativi nell'ambito delle opere pubbliche e degli espropri relativi agli interventi dei comuni conferenti, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con la cura e la predisposizione degli atti e dei provvedimenti afferenti.
Coordinamento e supervisione degli atti tecnico-amministrativi di programmazione di processi tecnici inerenti alle fasi e le attività di programmazione, progettazione, affidamento di incarichi professionali e appalti di lavori, di esecuzione dei lavori e di collaudo (pianificazione territoriale, pianificazione urbana e ambientale, miglioramento e risanamento ambientale) e predisposizione verifica e controllo degli elaborati tecnici. Analisi dei costi e dei proventi, anche attraverso simulazioni economico-finanziarie, attinenti al servizio tecnico.
Può coordinare i processi complessivi del servizio tecnico, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato. È responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal servizio e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.
Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi tecnici, con relativa responsabilità di risultato.
Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.
Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative interne all'ente di appartenenza, nonché con uffici dei comuni conferenti il servizio, con professionisti e operatori economici, al fine di gestire processi amministrativo-contabili intersettoriali.
Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze tecniche

Conoscenze elevate delle tecniche concernenti le opere e i lavori pubblici, nei settori stradali - viabilistici, infrastrutturali, edili, architettonici, impiantistici, urbanistici, sicurezza de cantieri temporanei e mobili, appalti, contabilità dei lavori, collaudi tecnici e tecnico-amministrativi, urbanistica e pianificazione territoriale, tutela dei beni architettonici, culturali e paesaggistici, espropriazioni, demanio e patrimonio pubblico. di pianificazione territoriale, urbanistica ed edilizia, ecologia ed analisi territoriale.
Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.
Conoscenza delle principali norme amministrative sull'ordinamento degli enti locali, sull'accesso agli atti e sulla partecipazione, trasparenza e privacy.
Conoscenze approfondite relative alle specifiche tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità (saper fare)

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività e dei risultati da raggiungere. Elevate capacità di organizzazione e gestione dell'attività svolta. Elevate capacità di analizzare le problematiche relative alle attività svolte e di elaborare e proporre adeguate soluzioni.

Competenze trasversali (Sapere essere - Soft Skills)

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.
Flessibilità operativa; capacità di risoluzione di problemi operativi; affidabilità e costanza.
Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro, attitudine all'utilizzo delle tecnologie.
Capacità di perseguire i principi di efficienza, efficacia, celerità, economicità dell'azione amministrativa.
Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione.

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della categoria D, posizione economica D1 del CCRL personale del comparto unico regionale e locale – area non dirigenti.

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

1) Cittadinanza italiana. il possesso della cittadinanza italiana: cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; La partecipazione è ammessa anche per i cittadini extracomunitari, secondo quanto disciplinato dalla legge italiana in materia, con presentazione della relativa documentazione. Ai candidati non cittadini italiani è richiesta, in ogni caso, un'adeguata conoscenza della lingua italiana sia scritta che orale;
2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
3) posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
4) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
5) idoneità fisica all'impiego. Ai sensi del D.L.gs. 81/2008, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso in base alla normativa vigente, anche in considerazione delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
6) godimento dei diritti civili e politici (per i candidati NON cittadini italiani e NON titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza). Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
7) di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato licenziato per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo da Pubblica Amministrazione, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
8) di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune italiano ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
9) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità o di inconferibilità ai sensi del D. Lgs n. 39/2013 e s.m.i. o comunque previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione;
10) patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;
11) l'indirizzo sussidiario al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla mail/pec o domicilio digitale correlata allo SPID personale e/o alla CIE personale e/o all'EIDAS personale utilizzata per presentare la domanda di partecipazione alla presente selezione.

Oltre ai requisiti generali di cui sopra, i candidati devono essere in possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

1. **Essere in possesso di una delle seguenti lauree**:

o **Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in**: Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria edile-architettura, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Pianificazione territoriale e urbanistica, Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale, Politica del Territorio, Storia e Conservazione dei beni architettonici e ambientali, Urbanistica;

o **Laurea Magistrale (LM) appartenente ad una delle seguenti classi**: LM-3 Architettura del paesaggio; LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura, LM-10 Conservazione dei beni architettonici e ambientali, LM-23 Ingegneria civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi, LM-26 Ingegneria della sicurezza, LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio, LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;

o **Laurea Specialistica (LS) appartenente ad una delle seguenti classi**: 3/S Architettura del paesaggio, 4/S Architettura e ingegneria edile, 10/S Conservazione dei beni architettonici e ambientali, 28/S Ingegneria Civile, 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio, 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;

o **Diploma di laurea di cui al DM 509/1999 appartenente ad una delle seguenti classi**: 04 (scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile), 07 (urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale), 08 (ingegneria civile e ambientale), 41 (tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali);

o **Diploma di laurea di cui al DM 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi:** L-7 (ingegneria civile e ambientale), L-17 (scienze dell'architettura), L-21 (scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale), L-23 (scienze e tecniche dell'edilizia), L-43 (tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali).

2. **Conoscenza dei sistemi applicativi informatici;**
3. **Conoscenza della lingua inglese**;

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

Per quanto concerne il titolo di studio, i/le candidati/e in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi/e alla procedura concorsuale CON RISERVA. Al riconoscimento dei titoli di studio esteri aventi valore legale nello Stato in cui sono stati conseguiti, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici destinati al reclutamento di personale dipendente, provvede il Dipartimento della Funzione Pubblica solo nei confronti dei/lle candidati/e vincitori/trici del concorso, i quali hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del Merito, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Coloro che siano in possesso di un titolo di studio estero e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso/a alla procedura CON RISERVA, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Al fine dell'accesso al posto di lavoro di cui al presente bando, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs n.198/2006).

ART. 2 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al presente concorso dovrà essere redatta e trasmessa ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA accedendo dal link disponibile sul sito istituzionale della Comunità Collinare del Friuli (http://www.friulicollinare.it/) – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso nella pagina dedicata al concorso in oggetto.

Le domande di ammissione al concorso, dovranno essere compilate ed inviate tramite la piattaforma digitale dedicata entro il termine perentorio

delle ore 12:00 del giorno 10.12.2026

L'invio della domanda di ammissione oltre i termini sopra descritti comporta l'esclusione dalla procedura.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive *di certificazione*" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive *dell'atto di notorietà*" ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.
Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, il candidato **decade dalla partecipazione al concorso e dall'eventuale assunzione** (art. 75 del citato D.P.R.).

Non sono ammesse altre forme di produzione per l'invio delle domande di partecipazione alla selezione. Sono pertanto considerate NON VALIDE quindi escluse le candidature prodotte per posta, fax, posta elettronica, o altre forme di invio della documentazione.

Si prega di prendere visione delle istruzioni per la compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblicate sul sito istituzionale della Comunità Collinare del Friuli

(http://www.friulicollinare.it/) – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso nella pagina dedicata al concorso in oggetto.

Il compilatore della domanda può accedere al sistema tramite SPID personale (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE personale o EIDAS personale.
Il candidato deve compilare i moduli della domanda e i campi obbligatori contrassegnati dall'asterisco. La mancata compilazione di tali campi non consente la stesura finale della domanda e il conseguente invio, con esclusione automatica del candidato dalla procedura concorsuale.
La data di presentazione della domanda è certificata dal sistema informatico ed è indicata nella relativa area personale.

Il sistema informatico:

- certifica la data e l'ora di presentazione della domanda;
- attribuisce alla stessa il numero identificativo;
- alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande non consentirà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Al termine del caricamento on-line dei dati relativi alla domanda da parte del candidato, è possibile e consigliato stampare e salvare la ricevuta, riportante estremi e numero della pratica.
Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail correlato allo SPID personale (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE personale o EIDAS personale del candidato un messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte dell'Amministrazione. Al fine di evitare possibili disguidi si consiglia di stampare e salvare sempre la ricevuta di cui sopra.

Il candidato potrà sempre accedere alla sua ***Area Personale-Servizi*** per visionare la domanda di partecipazione inviata.

SI CONSIGLIA DI PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL CODICE DELLA DOMANDA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA SELETTIVA.

All'atto dell'invio della domanda di partecipazione, (vedasi istruzioni), il sistema genererà un avviso di emissione spontaneo di pagamento della tassa concorso pari a € **10,00,** con scadenza **12.12.2026** da effettuarsi tramite il sistema **PagoPa**.
Tutte le indicazioni sulle modalità di pagamento tramite il sistema PagoPa sono reperibili al seguente link:

https://www.friulicollinare.it/it/pagopa-38562

Il pagamento della tassa concorsuale deve essere eseguito in quanto condizione necessaria per l'ammissione alla procedura concorsuale.

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

Contenuto Domanda di Partecipazione on-line

La domanda di partecipazione on-line è redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del DPR 28/12/2000 n. 445, devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli, dei requisiti di accesso sotto pena di esclusione dei candidati, consapevoli, anche, delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

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

- Cognome, Nome, Codice fiscale, Data e Luogo di Nascita;
- Residenza, contatti telefonici, il recapito della propria posta elettronica e il recapito di posta elettronica certificata personale attive presso cui saranno effettuate le comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza, mail, della PEC, o domicilio digitale comunicato. Le eventuali variazioni dei recapiti indicati che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente vanno comunicate concorsi@collinare.regione.fvg.it**,** indicando nell'oggetto il codice del concorso;
- le dichiarazioni di cui dal punto 1) al punto 11) previste all'articolo 1 (Requisiti generali di ammissione) del presente bando;
- le dichiarazioni all'articolo 1 (Requisiti specifici di ammissione) del presente bando;
- conoscenza della lingua inglese e conoscenza dei più diffusi programmi informatici per l'automazione d'ufficio da comprovare durante la prova orale finalizzata all'acquisizione dell'idoneità;
- l'eventuale dichiarazione di essere portatore di handicap e di avere necessità, ai sensi dell'art. 20 della L. 5.2.1992 n. 104, di tempi aggiuntivi ovvero degli strumenti di ausilio indicati nell'apposita certificazione medica allegata alla presente e rilasciata in conformità a quanto previsto dalla Circolare 24.07.1999 n. 6 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:
    - *indicare gli ausili ed eventuali tempi aggiuntivi necessari in sede di esame, in relazione allo specifico handicap (allegare apposita certificazione medica);*
    - *Allegare la certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta nonché la certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di eventuali tempi aggiuntivi e/o dei sussidi necessari all'espletamento delle prove;*

- l'eventuale dichiarazione di essere soggetto con DSA e di avere necessità, ai sensi l'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, di misure dispensative o di strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi necessari quali la possibilità di sostituire prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. La propria necessità deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito e/o PEC/PEO/domicilio digitale da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei contatti indicati nella domanda, né di eventuali problemi di natura informatica, telematica, digitale o di diversa natura comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione si riserva di prorogare, annullare e modificare il presente bando di concorso senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna;
- di aver preso atto che l'elenco degli ammessi, esclusi e soggetti a regolarizzazione, le modifiche del calendario delle prove d'esame (scritta e orale) e dell'eventuale prova di preselezione saranno comunicati mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale della Comunità Collinare del Friuli (www.friulicollinare.it) – Sezione Albo Pretorio On-line e che la pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti;
- di aver letto e di accettare tutte le regole previste dal bando, senza alcuna riserva, con riguardo alle modalità di svolgimento delle prove concorsuali e all'informativa di cui al GDPR 2016/679 contenuta nel bando di concorso;
- la conformità agli originali delle scansioni allegate alla domanda di partecipazione relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000);
- di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti connessi alla presente procedura;
- gli eventuali titoli di preferenza ai sensi del DPR 487_94 art. 5, comma 4 e 5;
- Il curriculum vitae datato e controfirmato secondo il modello allegato, allegando documento di identità in corso di validità.

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

ART. 3 - AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti nel precedente art. 2, senza verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati potrà essere effettuata prima dell'approvazione della graduatoria finale nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame.

Non saranno effettuate convocazioni individuali.

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura di concorso l'omissione nella domanda:

- le dichiarazioni di cui dal punto 1) al punto 11) previste all'articolo 1 (Requisiti generali di ammissione) del presente bando;
- le dichiarazioni all'articolo 1 (Requisiti specifici di ammissione) del presente bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato;
- le domande trasmesse considerate NON VALIDE, ai sensi dell'art.2 del presente bando.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, identificati tramite il Codice Domanda di Partecipazione al Concorso, sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità Collinare del Friuli (www.friulicollinare.it) - Sezione Albo Pretorio On-line.
I candidati che non compariranno nella suddetta lista saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione.

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

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il partecipante sarà invitato dall'Ufficio Unico del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione tramite la piattaforma digitale utilizzata per la presentazione della domanda (ex art. 55 comma 1 del Regolamento degli Uffici e dei servizi approvato con Deliberazione del Comitato esecutivo n.11 del 23/02/2021 e modificato con Deliberazione del Comitato esecutivo n.74 del 12/10/2023), pena l'esclusione dalla procedura.
L'elenco dei candidati esclusi e dei candidati soggetti a regolarizzazione sarà pubblicato all'Albo Pretorio e saranno identificati tramite il Codice Domanda di Partecipazione al Concorso. La presente pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Qualora, in caso di collocazione in posizione utile per essere assunto, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, la Comunità Collinare del Friuli si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.

ART. 4 - EVENTUALI FORME DI PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore a 75, viene prevista fin d'ora la facoltà per la Comunità Collinare del Friuli di svolgere una preselezione.

Tale prova preselettiva consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un test basato su quesiti (da un minimo di 10 ad un massimo di 30) a risposta multipla, riguardanti sia le medesime materie oggetto delle prove d'esame previste dal presente bando di concorso, sia quesiti di cultura generale, sia quesiti basati sulla soluzione di problemi, in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico).

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 5/2/1992, n. 104, la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. Pertanto, i candidati che chiedono l'esonero dalla preselezione dovranno allegare alla domanda, la certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta nonché la certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di eventuali tempi aggiuntivi e/o dei sussidi necessari all'espletamento delle prove.

Qualora si ricorra alla preselezione, ne verrà dato avviso mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità Collinare del Friuli (www.friulicollinare.it) - Sezione Albo Pretorio On-line con indicazione del calendario della preselezione, almeno quindici giorni prima della preselezione medesima.

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

Sono ammessi alla preselezione tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso entro i termini previsti dal bando (ad eccezione dei candidati ammessi direttamente alle prove scritte ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis L. 104/92), salvo i casi di non ammissibilità alla procedura di concorso di cui al precedente art. 3.
Il risultato ottenuto nella preselezione, che non costituisce prova d'esame, non concorre a formare il punteggio per la graduatoria finale.
Per l'espletamento della prova preselettiva l'Amministrazione potrà avvalersi anche di procedure automatizzate gestite da istituti specializzati o da esperti.
Per essere ammessi a sostenere la preselezione, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.
Durante lo svolgimento della preselezione non è permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri. È assolutamente vietata l'introduzione nell'edificio sede della preselezione di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale. È altresì vietata l'introduzione di testi di qualsiasi genere. L'Amministrazione, in ogni caso, non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui al presente comma.
Il candidato che contravvenga alle summenzionate disposizioni sarà escluso dal concorso.
La mancata partecipazione alla preselezione nel giorno e nell'orario stabilito, per qualsiasi motivo, sarà considerata come rinuncia al concorso.
Nel caso sia esperita la preselezione, conseguiranno l'ammissione alle prove d'esame, i candidati utilmente collocati nella graduatoria **entro la cinquantesima posizione.**
I candidati ex-aequo alla cinquantesima posizione saranno comunque ammessi alle successive prove d'esame.

L'elenco dei candidati utilmente classificati a seguito della prova preselettiva e ammessi a sostenere le prove d'esame concorsuali sarà esclusivamente pubblicato sul sito istituzionale della Comunità Collinare del Friuli **(www.friulicollinare.it)** - Sezione Albo Pretorio On-line.
I nominativi dei candidati che non compariranno nella suddetta lista saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione.
La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti ed i candidati utilmente classificati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso a sostenere le prove d'esame.

ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con determinazione del Responsabile di Servizio verrà nominata una Commissione esaminatrice composta da esperti in materia ai sensi dell'art. 53 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.
La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione concorsuale verrà effettuata per esami mediante due prove:

- Prova scritta teorico-pratica sulle materie d'esame consistente nell'elaborazione di un tema e/o di un test e/o quiz a risposta multipla o libera e/o nella stesura di un provvedimento amministrativo e potrà svolgersi anche in modalità telematica.
- Prova orale: sulle materie delle prove scritte e sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche. *Durante la prova orale potrà essere svolta anche una valutazione delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini dei candidati rispetto al profilo professionale da ricoprire. Per tale valutazione la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da un membro esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane ovvero in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, e di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio della prova orale.*

Le prove d'esame si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- **Prova scritta teorico-pratica** la data di convocazione verrà comunicata successivamente sul sito internet istituzionale;
- **Prova Orale** la data di convocazione verrà comunicata successivamente sul sito internet istituzionale;

I candidati sono tenuti, pena esclusione, a presentarsi muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno, per qualsiasi motivo, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati saranno considerati rinunciatari.

MATERIE D'ESAME:

- Ordinamento degli enti locali con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali della Regione Friuli Venezia Giulia, (in particolare d.lgs.267/2000, e L.R. 21 del 29 novembre 2019);
- Diritto amministrativo ed in particolare, il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso ai documenti (legge 241/1990 ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di appalti, anche con riferimento alla normativa della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
- Normativa in materia di urbanistica, di edilizia e di pianificazione territoriale, con particolare riguardo alla normativa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
- Normativa in materia di tutela dei beni culturali, architettonici e paesaggistici;
- Legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di interesse pubblico, con particolare riguardo ai cantieri temporanei e mobili;
- Legislazione in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
- Legislazione in materia di abbattimento delle barriere architettoniche;
- Progettazione, direzione, contabilità, collaudo e gestione di opere pubbliche, anche con riferimento alla normativa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Non verrà fornita ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.
Durante lo svolgimento delle prove scritte non è permesso ai candidati di comunicare tra loro o con altri, salvo che con i Commissari e gli eventuali incaricati alla sorveglianza. È assolutamente vietata l'introduzione nell'edificio in cui si svolgono le prove d'esame di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire al candidato la comunicazione con l'esterno, nonché di supporti di memorizzazione digitale.

I candidati non possono portare testi, carta da scrivere, appunti manoscritti o informatizzati.

L'Amministrazione non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui sopra.
Il candidato che contravvenga alle summenzionate disposizioni sarà escluso dal concorso.
Le votazioni vengono espresse in trentesimi.
Ogni prova d'esame si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.
Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta teorico-pratica una votazione di almeno 21/30.

La PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA sarà valutata secondo i seguenti criteri, declinabili a seconda della modalità di prova utilizzata:

- Capacità espositiva, di sintesi e correttezza grammaticale;

- Conoscenza normativa e capacità di interpretazione delle norme;
- Conoscenza del contesto complessivo in cui la problematica è inserita;

La PROVA ORALE verrà valutata secondo i seguenti criteri:
- corretta esposizione;
- precisione concettuale;
- terminologia corretta rispetto ai riferimenti normativi.

Durante la prova orale verranno effettuate anche:
- la prova di idoneità finalizzata all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- la prova di idoneità finalizzata all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti ottenuti nella prova scritta e nella prova orale. Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il maggiore punteggio.

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta e saranno ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale della Comunità Collinare del Friuli (www.friulicollinare.it) - Sezione Albo Pretorio On-line.

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

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5-2-1992, n. 104 e s.m.i. (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap) pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato le prove d'esame, secondo quanto stabilito al precedente articolo.
La graduatoria finale, la cui titolarità è della Comunità per tutti gli utilizzi di cui al presente articolo, approvata con Determinazione del Responsabile di Servizio dell'Ufficio Unico del Personale della Comunità, verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line della Comunità e per 15 giorni; dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnazioni.

Per la formulazione della graduatoria, nei casi di parità di punteggio, valgono gli eventuali titoli di preferenze e precedenze previsti dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5 comma 4.

Ai sensi dell'art.6 del DPR 487/194 ss.mm.ii., la percentuale di rappresentatività per la figura di Istruttore Direttivo Tecnico all'interno dell'ente, è la seguente:

Posti di Istruttore Direttivo Tecnico in dotazione organica	N. MASCHI	N.FEMMINE	N.VACANTE
6	3	2	1
% di rappresentatività di genere	50%	33%	17%

La graduatoria resterà valida secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti e potrà essere utilizzata per la costituzione, oltre che di rapporti di lavoro a tempo pieno e indeterminato, anche di rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato pieno o parziale, sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

Il candidato dichiarato vincitore e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria invitati dalla Comunità Collinare del Friuli a prendere servizio presso l'ente, qualora non accettino decadono dalla graduatoria a qualsiasi titolo.

Alla graduatoria finale, laddove la normativa lo consenta potranno attingere per assunzioni a tempo indeterminato o determinato a tempo pieno o parziale, oltre gli Enti nel cui interesse il presente concorso è bandito e che hanno priorità, anche gli altri Enti partecipanti alla Comunità Collinare del Friuli e deleganti la funzione gestione del servizio personale.
In relazione alle eventuali richieste di utilizzo della graduatoria che dovessero pervenire da altri Enti del Comparto Unico regionale e locale del Friuli Venezia Giulia si precisa che saranno prese in considerazione, quelle presentate dopo l'approvazione della graduatoria definitiva, rispettando l'ordine di arrivo, secondo i criteri definiti dall'Assemblea dei Sindaci della Comunità Collinare del Friuli.

ART. 8 - ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

La stipulazione del contratto di lavoro – che avverrà con l'Ente di assegnazione - e l'inizio del servizio soggiacciono alle indicazioni contenute nell'art.49 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi della Comunità Collinare del Friuli.
Il vincitore che non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'assunzione.
L'assunzione del vincitore verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti in quella data lo consentiranno. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio è comunque subordinato alla effettiva possibilità di assunzione dell'ente, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), il titolare del trattamento, Comunità Collinare del Friuli, informa gli aspiranti alla presente selezione che:

• il titolare del trattamento è la Comunità Collinare del Friuli, con sede in piazza Castello, 7 - 33010 Colloredo di Monte Albano (UD), indirizzo di posta elettronica: comunitacollinare.friuli@certgov.fvg.it nella persona del legale rappresentante; i dati di contatto del DPO sono:

Ditta: GA Service
Nome DPO: Gilberto Ambotta
Sede Legale: Via di Prosecco, 50 Trieste
e-mail: privacy@gaservice.info - ambottag@gmail.com
PEC: gilberto.ambotta@mailcertificata.it
Telefono: 329/1215005

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, la "Comunità Collinare del Friuli**"**, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare, i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive (es. titoli di studio) e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione (dati giudiziari);

b) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;

c) accertamento eventuali condanne penali per detenuti;

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a) e c) è obbligatorio per permettere lo svolgimento delle prove selettive.

Il conferimento dei dati personali anche sensibili per la finalità di cui alla lettera b) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste per legge durante le prove selettive/concorsuali.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici della "Comunità Collinare del Friuli" che, nella loro qualità di autorizzati/incaricati del trattamento, saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare.

La Comunità può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

La Comunità può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dalla Comunità avviene su server ubicati all'interno della Comunità e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico-amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR.

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali inerenti all'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente.

I restanti dati raccolti (tracce e prove concorsuali) saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In qualità di interessato al trattamento, chi fornisce i dati al momento della domanda di partecipazione ha diritto di richiedere alla Comunità Collinare del Friuli, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dalla Comunità e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art.18 del GDPR.

L'interessato ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo al Responsabile del Servizio Personale della Comunità.

RECLAMO

L'interessato ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale della Comunità Collinare del Friuli, dott.ssa Stefania Belfio e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi tre dalla data di comunicazione del calendario delle prove d'esame.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogarlo, annullarlo o modificarlo e di non procedere alla selezione in ogni momento, non dando corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti della Comunità Collinare del Friuli. Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi presso l'Ufficio Unico del Personale della Comunità Collinare del Friuli– Colloredo di Monte Albano, dott.ssa Emanuela Beziza (tel. 0432/889507 – int. 2617 e-mail concorsi@collinare.regione.fvg.it).

Colloredo di Monte Albano, 10.11.2026

Il Responsabile
dell'Ufficio Unico del Personale

dott.ssa Stefania Belfio
(sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005)

Belfio
Stefania
10.11.2026
10:49:37
GMT+01:00