

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO - AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL (D.LGS. 267/2000) DI N. 1  
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1 – DA  
ASSEGNARE ALLA STRUTTURA DI STAFF DEL PRESIDENTE**

## IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Legge Regionale n. 21/2019;

– RICHIAMATO lo Statuto della Comunità del Collio;

– IN ESECUZIONE della Deliberazione del Comitato esecutivo n. 38 del 17/11/2025;

– VISTO l'articolo 90 del TUEL D.Lgs. 267/2000;

– VISTO il vigente Regolamento di funzionamento degli uffici e servizi approvato con delibera del Comitato Esecutivo n. 6 del 11/10/2023 e successivamente modificato con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 20 del 30.04.2025;

VISTA la determinazione del Segretario della Comunità n. 233 del 21/11 /2025

## RENDE NOTO

È indetta una selezione ad evidenza pubblica ai sensi dell'art. 90 TUEL per l'assunzione di n.1 istruttore direttivo amministrativo – categoria D, posizione economica D1 – con contratto a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato da assegnare alla struttura di staff dell'Ufficio del Presidente della Comunità del Collio. L'incarico avrà durata dalla data di stipula fino alla scadenza del mandato elettivo del Presidente *pro tempore* della Comunità, salva l'eventuale proroga se e in quanto compatibile.

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.lgs. n.165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso. L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata *intuitu personae* direttamente dal Presidente sulla base dei curricula professionali presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione (secondo le modalità di seguito indicate) ed eventuale colloquio con il Presidente medesimo.

## ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura il soggetto interessato deve essere in possesso, alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti, che devono essere dichiarati ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

Cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea; questi ultimi potranno partecipare ai sensi del D.P.C.M. n.174/1994 purché:

- a) godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- c) abbiano un'adeguata conoscenza della lingua italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta;
- d) abbiano età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- e) godano dell'idoneità fisica all'impiego;
- f) godano dei diritti civili e politici.

Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo da Pubblica Amministrazione, ovvero siano 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;

- g) vi sia assenza di condanne penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- h) non siano in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. ovvero che vista la volontà di risolverle in caso di assunzione;
- i) siano in possesso del seguente titolo di studio:

DIPLOMA DI LAUREA, conseguita secondo l'ordinamento antecedente al D.M. 509/99 (c.d. vecchio ordinamento), ovvero Laurea di primo livello (L) ovvero Laurea specialistica (LS) ovvero Laurea magistrale (LM). Nel caso di titoli dichiarati equipollenti, o conseguiti all'estero, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. Analogamente, alla domanda dovrà essere allegato o autocertificato il documento attestante l'equipollenza/equivalenza al titolo richiesto. La mancata presentazione di idonea documentazione o indicazione della norma di legge attestante i requisiti di equivalenza o equipollenza sarà causa di esclusione dal procedimento concorsuale. 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. n. 165/2001;

- j) abbiano conoscenza della lingua inglese;
- k) abbiano buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office;
- l) siano possesso della patente di guida categoria B in corso di validità.

## **ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, per il conferimento dell'incarico di cui alla presente procedura, riportante sulla prima pagina la dicitura : “SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO UFFICIO STAFF COMUNITA' DEL COLLIO, EX ART. 90 D.LGS N. 267/2000.”, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice, preferibilmente sull'apposito modulo allegato al presente bando, ed indirizzata al Presidente della Comunità del Collio dovrà pervenire perentoriamente **entro le ore 12:00 del giorno 22.12.2025** dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- recapito presso il quale dovranno essere inviate al concorrente tutte le eventuali comunicazioni relative al presente bando;
- luogo di residenza (se diversa dal recapito);
- esatta denominazione del titolo di studio posseduto, con indicazione della data di conseguimento, dell'istituto presso cui il medesimo è stato conseguito e della sede dello stesso e indicazione precisa di eventuali equipollenze;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso. In caso affermativo dichiarare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
- essere in possesso di tutti gli altri requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura;
- aver preso visione del presente avviso;
- eventuale appartenenza alle categorie indicate nell'allegato al presente bando che danno diritto a preferenza a parità di merito, con indicazione del titolo attestante il diritto. Il candidato che intenda avvalersi della facoltà di non presentare detta documentazione deve fornire nella domanda di partecipazione esatta indicazione della Pubblica Amministrazione in possesso della documentazione stessa. Ferma restando la necessità del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni del profilo oggetto della presente procedura, il candidato portatore di handicap, in ottemperanza all'art. 20 L. 104/1992, deve specificare, nella domanda di partecipazione alla selezione, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in sede di prove, da documentarsi entrambi a mezzo di certificazione medica. Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera):

**La domanda di partecipazione dovrà essere inoltrata con una delle seguenti modalità:**

- a) per i titolari di un indirizzo di posta elettronica certificata, tramite P.E.C. al seguente indirizzo: [comunita.collio@certgov.fvg.it](mailto:comunita.collio@certgov.fvg.it);
- b) a mano con consegna al protocollo dell'Ente presso Comune di Cormons Piazza XXIV maggio 22;
- c) con raccomandata a/r indirizzata alla Comunità del Collio C/O Comune di Cormons Piazza XXIV maggio 22;

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'inammissibilità. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

**Non è ammessa la domanda se:**

- priva della sottoscrizione del candidato;
- inviata da una casella (PEC) non intestata al candidato;
- spedita, inviata o consegnata fuori dai termini previsti dall'avviso;
- dalla quale non si possano evincere le generalità del candidato.

**A corredo della domanda di partecipazione, dovranno essere allegati:**

- un dettagliato curriculum vitae (modello europeo) regolarmente sottoscritto che dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, tutte le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro svolte dal candidato, con particolare riguardo a quelle attinenti all'incarico oggetto del presente avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, della loro natura e di ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Gli aspiranti dovranno essere in possesso dei requisiti generali del presente avviso e dovranno dettagliatamente dichiararli nella domanda di partecipazione alla procedura sotto la propria personale responsabilità. Le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali. Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato.

### **ART. 3 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTI**

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda il candidato sarà invitato a provvedere al suo perfezionamento entro il termine previsto nella richiesta di regolarizzazione pena l'esclusione dalla selezione.

**Non è in ogni caso sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:**

- l'omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione (non richiesta per le domande presentate on line tramite pec);
- l'omessa sottoscrizione del curriculum vitae;
- l'omessa indicazione dei dati che servano ad individuare e/o a reperire il candidato;
- l'omessa indicazione del cognome, nome, indirizzo, luogo e data di nascita;
- la mancanza dei requisiti previsti dal presente avviso di selezione;
- l'omessa presentazione della copia di un documento di identità di riconoscimento in corso di validità (non richiesta per le domande presentate on line tramite pec);

#### **ART. 4 – CRITERI PER LA SELEZIONE**

La scelta del soggetto cui affidare l'incarico sarà effettuata dal Presidente della Comunità con il supporto del Direttore Generale della Comunità sulla base dei curricula presentati dai candidati. A conclusione della selezione per curricula ed eventualmente, solo se ritenuto necessario, per colloquio, il Presidente individua il soggetto cui affidare l'incarico.

Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno pubblicate sul sito istituzionale della Comunità e inviate a mezzo mail all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione, con preavviso di almeno due giorni. È fatta in ogni caso salva la facoltà del Presidente della Comunità di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorché motivi preminenti di interessi ritenuti maggiormente idonei all'affidamento dell'incarico pubblico lo impongano. In caso di rinuncia del nominato o di risoluzione dell'originario contratto nei limiti temporali di efficacia del già menzionato contratto individuale, il Presidente della Comunità potrà decidere di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato secondo insindacabile sua valutazione.

#### **ART. 5 – MANSIONI**

L'incaricato svolgerà attività di supporto al Presidente, al Comitato esecutivo e ai componenti dell'Assemblea della Comunità, esclusa, ai sensi di legge, qualsiasi attività di tipo gestionale, nel rispetto delle attribuzioni funzionali proprie della Categoria D del profilo di inquadramento "Istruttore direttivo amministrativo contabile" di cui al C.C.R.L. del personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia. Il candidato verrà assunto a tempo pieno e determinato, fino alla scadenza del mandato elettivo e dovrà svolgere a titolo meramente esemplificativo, non esaustivo, le seguenti attività:

- coadiuvare il Presidente/Sindaci della Comunità nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione della programmazione delle funzioni attribuite alla Comunità;
- svolgere attività di comunicazione strumentale alle funzioni di indirizzo e di controllo dell'organo politico;
- coadiuvare il Presidente/Sindaci della Comunità nelle attività di rappresentanza ed onorificenze pubbliche;

- supporto al coordinamento delle attività relative ai rapporti tra la Comunità e gli enti aderenti, finalizzate ad attuare politiche comuni di sviluppo economico, turistico, culturale;
- supporto in progetti, piani e programmi del Presidente/Sindaci della Comunità, relazioni, studi e ricerche;
- supporto nella comunicazione degli organi istituzionali Amministrativo e conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche locali e della normativa collegata.

#### **ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

Ai fini del conferimento dell'incarico, il Direttore Generale nominerà un'apposita Commissione. Della Commissione potrà far parte, come membro aggiunto e, limitatamente ad alcune fasi della procedura concorsuale, oggetto del presente avviso, un esperto/a in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e le motivazioni del candidato.

Le domande pervenute nei termini e secondo le indicazioni del presente avviso saranno esaminate dalla Commissione di cui al presente articolo, che effettua una preselezione attraverso un esame comparativo dei curricula, volta a individuare i candidati aventi un profilo di competenza ed esperienza professionale corrispondente a quanto richiesto dalla posizione da ricoprire. La commissione esegue la valutazione dei curricula secondo specifici criteri. Per la valutazione e comparazione dei curricula, verranno applicati i seguenti criteri, finalizzati ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico:

##### **Esperienza lavorativa e professionale attinente all'oggetto dell'incarico, con particolare attenzione a:**

- grado di attinenza;
- durata dell'esperienza attinente e la prossimità temporale di quest'ultima;

##### **Esperienza lavorativa e professionale in ruoli di responsabilità, con particolare attenzione a:**

- grado di responsabilità;
- durata dell'esperienza e la prossimità temporale di quest'ultima;

La Commissione, in seguito alla valutazione dei curricula attribuirà un giudizio sintetico valutativo finale volto all'individuazione dei candidati maggiormente rispondenti alla posizione oggetto del presente avviso e proporrà al Presidente una rosa di candidati, in misura non superiore a cinque, all'interno della quale individuare il/la candidato/a a cui conferire l'incarico. Il Presidente, esaminati gli atti, individuerà con proprio atto, all'interno della rosa selezionata, il candidato cui conferire l'incarico. E' facoltà del Presidente non conferire alcun incarico. Il colloquio col Presidente è finalizzato al riscontro delle esperienze di servizio dichiarate nello stesso curriculum, afferente, tra l'altro, ai seguenti aspetti:

- profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
- visione ed interpretazione del ruolo;
- lavoro di gruppo e processi motivazionali;

- leadership come strumento relazionale e produttivo;

Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

1. Capacità decisionale, capacità di acquisire, interpretare e elaborare le informazioni in proprio possesso;
2. Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne o esterne;
3. Capacità di comunicare, di mediare e negoziare anche al fine di appianare situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
4. Flessibilità e capacità di gestire le complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale.

L'elenco dei candidati sarà pubblicato sul sito Internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente (art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n.33)

#### **ART. 7 - ADEMPIMENTI FINALIZZATI AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

La procedura disciplinata dal presente avviso viene svolta ai soli fini preliminari, non assume caratteristica concorsuale e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. E' in facoltà dell'amministrazione, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta, di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato utilmente collocato nella graduatoria di riferimento. L'individuazione e la nomina del candidato cui conferire l'incarico avverrà per il tramite di provvedimento motivato del Presidente in ordine alla sussistenza degli elementi sufficienti a soddisfare le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche delle funzioni da ricoprire.

#### **ART. 8 – ASSUNZIONE**

L'affidamento dell'incarico sarà effettuato con provvedimento del Presidente della Comunità con inquadramento quale istruttore amministrativo categoria D, posizione economica D1 a tempo pieno (36 ore settimanali) e determinato a decorrere indicativamente dal 12.01.2026, salvo diversa determinazione.

L'assunzione del candidato prescelto avverrà con contratto di lavoro a tempo determinato da stipularsi a cura del Direttore Generale. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro in conformità a quanto indicato nel provvedimento sindacale. Qualora il candidato individuato sia dipendente dell'Ente o di altra pubblica amministrazione, lo stesso sarà collocato in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, come previsto dall'ultimo periodo del comma 6, art. 19, del D.Lgs. n. 165/2001 ess.mm. e ii. La durata del contratto avrà durata dalla data di stipula fino alla scadenza del mandato elettivo del Presidente *pro tempore* della Comunità salva l'eventuale proroga se e in quanto compatibile. Si precisa fin d'ora che la durata del rapporto di lavoro è comunque subordinata ad annuale

rinnovo in esito all'assegnazione alla Comunità del contributo regionale a copertura dei costi organizzativi da questa sostenuti per lo svolgimento della sua attività istituzionale.

#### **ART.9 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell'art.90 del TUEL mediante sottoscrizione di contratto. Il trattamento economico è quello previsto per la categoria D, posizione economica D1 del vigente contratto collettivo regionale di lavoro del personale non dirigente del Comparto unico FVG pari ad euro 25.813,11 per dodici mensilità, cui si aggiunge il rateo di tredicesima pari ad euro 2.289,07 ed il trattamento economico accessorio, stabilito secondo le previsioni vigenti del CCRL pari ad euro 1.655,73. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali.

#### **DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI**

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*"; la partecipazione alla selezione 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. Il presente avviso di selezione è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. 198/2006), garantendo parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001. Il presente avviso e i relativi allegati (modello di domanda di partecipazione ed informativa sul trattamento dei dati) sono a disposizione per visione e download sul sito istituzionale della Comunità del Collio ([www.comunita.collio.fvg.it](http://www.comunita.collio.fvg.it)), in Albo Pretorio on-line, Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e sul portale InPa.gov. Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, il Responsabile del procedimento amministrativo è lo scrivente, dott. Nicola Gambino – tel. 0481/637210, e-mail [nicola.gambino@collio.comunitafvg.it](mailto:nicola.gambino@collio.comunitafvg.it)

L'avvio del procedimento decorrerà dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva.

Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi 2 dalla data di approvazione dell'avviso.

Cormons, 21/11/2025

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**dott. Nicola Gambino**