

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI 2 (DUE) POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO -CONTABILE" - CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA C1 DA ASSEGNARE AI COMUNI DI OSOPPO E DI COLLOREDO DI M.A. (UD).

CODICE CONCORSO: 2021_CONT_AMM1_OSCOLLM

**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;

DATO ATTO CHE i Comuni di Osoppo e Colloredo di Monte Albano hanno conferito con le deliberazioni sottoelencate la funzione "gestione del personale":

COMUNE DI	Conferimento della Funzione Personale
OSOPPO	Deliberazione Consiliare n. 71 del 28.12.2020
COLLOREDO M.A.	Deliberazione Consiliare n. 34 del 28.12.2020

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. del Comune di Osoppo n. 20 del 26.03.2021, con la quale veniva approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2021-2023;

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. del Comune di Colloredo M.A. n. 11 del 10.03.2021, come modificata da deliberazione di G.C. n.24 del 03.06.2021, con la quale veniva approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2021-2023;

VISTA la determinazione n. 224 Reg. Gen. del 05.08.2021 con la quale si approvava lo schema del bando di concorso per la copertura di 2 (due) posti a tempo pieno ed indeterminato, profilo: "Istruttore Amministrativo - Contabile" - cat. C - posizione economica C1 - da assegnare ai Comuni di Osoppo e di Colloredo Di M.A. (UD).;

VISTO il vigente Regolamento Sull'ordinamento Degli Uffici E Dei Servizi della Comunità Collinare del Friuli approvato con deliberazione del Comitato esecutivo n. 11 del 23.2.2021- ed in particolare il Titolo VIII "Accesso agli Impieghi";

RENDE NOTO

Che è indetto un **concorso pubblico per soli esami, per la copertura di 2 (due) posti a tempo pieno ed indeterminato, profilo: Istruttore Amministrativo -Contabile, cat. C, posizione economica C1 da assegnare rispettivamente:**

n.1 unità presso il Servizio Economico E Finanziario del Comune di Osoppo;

n.1 unità presso il Servizio Affari Generali, Finanziario E Contabile del Comune di Colloredo di Monte Albano (UD);

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

Le mansioni del profilo sono quelle previste dall'allegato A – Declaratorie - del Contratto Collettivo Regionale del Lavoro del 07.12.2006 e ss.mm.ii. – area non dirigenti, e precisamente attività caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/ amministrativi, anche con possibilità di firma di atti finali, in quanto attribuita e relativa alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni nonché mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di media complessità;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale;
- Uso di apparecchiature informatiche e/o elettroniche

Il lavoratore inserito nei profili professionali della Categoria sarà tenuto a provvedere a quanto segue:

- a) gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla struttura di appartenenza, anche coordinando altri addetti;
- b) attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, nei diversi settori d'intervento in cui opera l'Ente, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti e di elaborazioni amministrativo-contabili e tecnici di media complessità ed ampiezza;
- c) nel contesto di istruzioni di massima, nonché di norme e procedure ordinarie nell'ambito della sfera di attività di competenza, assunzione d'iniziativa per l'assolvimento della quale è richiesta una preparazione in genere derivante da uno specifico titolo professionale;
- d) coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio, comprendenti personale di categoria pari o inferiore alla propria.

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della categoria C, posizione economica C1 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. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono altresì partecipare tutti i soggetti che rientrano nelle condizioni stabilite dal vigente art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994, purché in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana. La partecipazione è ammessa anche per i cittadini extracomunitari, secondo quanto disciplinato dalla legge italiana in materia, con presentazione della relativa documentazione;

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. Lgs. 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. 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;
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. indirizzo PEC valido di cui è titolare il candidato;

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

1. essere in possesso di **diploma di scuola secondaria di secondo grado con corso di studi almeno quinquennale**: i titoli di studio conseguiti all'estero devono avere ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità. Sarà cura del candidato fornire il documento o indicare la norma di legge italiana attestante l'equipollenza al titolo richiesto. Analogamente, alla domanda dovrà essere allegato o autocertificato il documento attestante l'equivalenza al titolo richiesto. La prova dell'equipollenza o dell'equivalenza, anche per i titoli posseduti all'estero, è quindi a cura del candidato: la mancata presentazione di idonea documentazione o di indicazione della norma di legge attestante i requisiti di equivalenza o equipollenza sarà causa di esclusione dal procedimento concorsuale.
2. Conoscenza dei sistemi applicativi informatici;
3. Conoscenza della lingua inglese;

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

I titoli di studio conseguiti all'estero dovranno avere ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità (art.38 d.lgs.165/2001).

Sarà cura del candidato fornire il documento o indicare la norma di legge italiana attestante l'equipollenza al titolo richiesto. Analogamente, alla domanda dovrà essere allegato o autocertificato il documento attestante l'equivalenza al titolo richiesto. La prova dell'equipollenza o dell'equivalenza, anche per i titoli posseduti all'estero, è quindi a cura del candidato: la mancata presentazione di idonea documentazione o di indicazione della norma di legge attestante i requisiti di equivalenza o equipollenza sarà causa di esclusione dal procedimento concorsuale.

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 23:59' del giorno 06 settembre 2021.

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 dell'istruzioni per la compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblicate nella homepage del sito-web.

Il compilatore della domanda può accedere al sistema tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE o LoginFVg.

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 e attribuisce alla stessa il numero identificativo e alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande non consentirà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

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 **06.09.2021** da effettuarsi tramite il sistema **PagoPa**.

Tutte le indicazioni sulle modalità di pagamento tramite il sistema PagoPa sono reperibili al seguente link:

<http://www.friulicollinare.it/collinare/pago-pa-servizi-ai-cittadini>

A pena dell'esclusione, il pagamento della tassa concorsuale deve essere eseguito entro il termine di scadenza del presente bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi di 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, consapevoli 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 o della PEC. 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 2 (Requisiti generali di ammissione) del presente bando;
- le dichiarazioni di cui dal punto 1) al punto 3) previste all'articolo 2 (Requisiti specifici di ammissione) del presente bando;
- 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;*
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei contatti indicati nella domanda, né di eventuali

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

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 il 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) all'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, anche con riguardo alla possibilità di svolgimento delle prove concorsuali in modalità telematica 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;
- indicare l'eventuale ente presso il quale si vorrebbe prendere servizio (tale dichiarazione è puramente indicativa e non vincola né le amministrazioni, né il candidato, la cui scelta definitiva sarà espressa come indicato all'art.7 del presente Bando);
- gli eventuali titoli di preferenza ai sensi del DPR 487_94 art. 5, comma 4 e 5.

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 verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria finale nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame.

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

- delle dichiarazioni del possesso dei requisiti generali e specifici richiesti nel bando o dell'assenza della documentazione giustificativa obbligatoria;
- assenza del documento di identità del candidato;
- delle dichiarazioni obbligatorie da rendersi nella domanda online di partecipazione;
- l'invio della domanda di partecipazione online oltre il termine di pubblicazione del presente bando;
- **l'assenza del pagamento della tassa concorsuale ovvero il pagamento della tassa concorsuale dopo la scadenza prevista nell'avviso di emissione pagamento;**
- **le domande trasmesse considerate NON VALIDE, ai sensi dell'art.2 del presente bando.**

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità Collinare del Friuli (www.friulicollinare.it), in Amministrazione Trasparente e all'Albo Pretorio On-line.

Se previsto dalla normativa vigente, nella sezione di Amministrazione Trasparente sarà pubblicato il Protocollo Operativo Covid-19, a cui i candidati dovranno prendere visione ed attenersi, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale.

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.

Nel caso in cui risultino nella domanda e/o nella documentazione richiesta omissioni od imperfezioni sanabili, l'Ufficio Unico del Personale procederà ad invitare il candidato a perfezionare la pratica dei documenti/dichiarazioni mancanti entro un termine di 5 (cinque) giorni, a pena di definitiva esclusione dalla procedura concorsuale.

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 50, 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 prov 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), in Amministrazione Trasparente e all'Albo Pretorio On-line con indicazione della data, dell'ora e della sede dove verrà svolta la 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.

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

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 scritte, i candidati utilmente collocati nella graduatoria entro la trentesima posizione purché abbiano conseguito un punteggio almeno pari a 7/10 qualora i quesiti siano 10, oppure 14/20 qualora i quesiti siano 20, oppure 21 qualora i quesiti siano 30.

I candidati ex-aequo alla trentesima posizione saranno comunque ammessi alla prova 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) in Amministrazione Trasparente e all'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 sulle materie d'esame consistente nell'elaborazione di un tema o di un test o quiz a risposta multipla o libera, nella stesura di un provvedimento amministrativo;
- Prova orale: sulle materie delle prove scritte e sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche e potrà svolgersi anche in modalità telematica.

Nel corso della prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I candidati dovranno attenersi alle disposizioni operanti in materia di contenimento dell'emergenza epidemiologica COVID-19, rispettando il "Protocollo Operativo per lo svolgimento delle procedure di selezione pubblica per assunzioni di personale", l'eventuale Piano Operativo e tutte le prescrizioni necessarie e vigenti nell'arco temporale previsto per le prove d'esame.

La data, l'ora e il luogo delle prove d'esame saranno comunicati mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale della Comunità Collinare del Friuli (www.friulicollinare.it) in Amministrazione Trasparente e all'Albo Pretorio On-line.

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

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:

- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di atti amministrativi, procedimento amministrativo, documentazione amministrativa, diritto di accesso ai documenti e tutela della privacy;
- Elementi di diritto costituzionale;
- Nozioni di Diritto Civile, con particolare riferimento ai Libri I e II;
- Ordinamento degli Enti Locali, in particolare del Comune avendo riguardo tanto la normativa nazionale quanto quella della Regione FVG;
- Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva Militare, Polizia Mortuaria;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali con particolare riguardo alla normativa relativa alla contabilità armonizzata (D.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.).
- Normativa anti-corrruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza (L. n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);

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. E' 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 una votazione di almeno 21/30.

La prova scritta sarà valutata secondo i seguenti criteri:

- Capacità espositiva e di sintesi;
- Conoscenza normativa e capacità di interpretazione delle norme;
- Conoscenza del contesto complessivo in cui la problematica è inserita;
- Correttezza grammaticale.

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 pratica finalizzata all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- la prova finalizzata all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Il punteggio finale è dato dalla media della 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) in Amministrazione Trasparente e all'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 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 precedenza previsti dalla normativa vigente.

I candidati saranno assegnati agli enti per i quali il presente concorso è bandito, in base all'indicazione dagli stessi effettuata dopo lo svolgimento della prova orale ed in base alla loro collocazione nella graduatoria finale. Se il candidato rifiuta l'assegnazione decade dalla graduatoria.

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.

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 le stesse saranno prese in considerazione, 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 con l'ente di assegnazione e l'inizio del servizio sono subordinati al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La nomina acquisterà carattere di stabilità dopo il prescritto periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. 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:

- mail: dpo@boxxapps.com

- pec: boxxapps@legalmail.it

- numero verde 800893984

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

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

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 l'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 dell'Ufficio Unico del Personale della Comunità Collinare del Friuli.

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, Polese dott. Samanta – tel. 0432-889507– e-mail concorsi@collinare.regione.fvg.it e che il

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

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 (tel 0432/889507 – int.3).

Colloredo di M. A., 05.08.2021

**Il Responsabile
dell'Ufficio Unico del Personale**

Polese dott.ssa Samanta