



COMUNE DI MOGGIO UDINESE

medaglia d'oro al valore civile

P.ZZA UFFICI, 1
C.F. 8400 1550 304
TEL. 0433 / 51177-51877-51888
www.comune.moggioudinese.ud.it

C.A.P. 33015
P. I.V.A. 01 134 980 307
FAX 0433 / 51371
segreteria@comune.moggioudinese.ud.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA C1 - PRESSO IL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO DEL COMUNE DI MOGGIO UDINESE.
SCADENZA ORE 12.00 DEL GIORNO 24 SETTEMBRE 2023

IL RESPONSABILE
U.O. GESTIONE DEL PERSONALE
COMUNE DI MOGGIO UDINESE

VISTI:

- la L.R. n. 18/2016 e s.m.i.
- il D.lgs. n. 165/2001;
- i vigenti CCRL del Comparto unico del Friuli Venezia Giulia – personale non dirigente;
- il D.lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e l'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il D.lgs. n. 267/2000;
- l'art. 6 della L.R. n. 25/2018;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTI:

- la deliberazione giunta del Comune di Moggio Udinese n. 57 del 3/05/2023, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto il "PIAO 2023/2025";
- la deliberazione giunta del Comune di Moggio Udinese n. 63 del 8/05/2023, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto il "Aggiornamento PIAO 2023/2025";
- la deliberazione giunta del Comune di Moggio Udinese n. 88 del 2/08/2023, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto il "Aggiornamento PIAO 2023/2025";
- la determinazione n.46 del 17/04/2023 con la quale si è provveduto alla Costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni;
- la deliberazione giunta n.89 del 2/08/2023 con la quale si è provveduto alla indizione di concorso pubblico per soli esami per la copertura di n.4 posti d'organico vacanti;

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore Amministrativo Contabile" - Cat. C - Posizione economica C1, presso il Servizio Economico Finanziario del Comune di Moggio Udinese;

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell' art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovrebbero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Le mansioni del profilo sono quelle previste dall'allegato A – Declaratorie del Contratto Collettivo Regionale del Lavoro del 07.12.2006 – area non dirigenti, e precisamente:

- a) approfondite conoscenze mono-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola media superiore);
- b) 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;
- c) media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- d) relazioni organizzative interne di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;
- e) uso di apparecchiature informatiche e/o elettroniche.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il lavoratore provvederà a svolgere le seguenti attività:

- 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 di 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, compresa la predisposizione e l'elaborazione di atti deliberativi e determinativi attraverso l'utilizzo anche di apparecchiature e sistemi di uso complesso e a supporto magnetico;
- c) nel contesto di istruzioni di massima, nonché di norme e procedure ordinarie nell'ambito della sfera di attività di competenza, assunzione d'iniziativa al fine di migliorare la qualità delle prestazioni;
- d) coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Settore, 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:

- essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174. Ai candidati non cittadini italiani è richiesta, in ogni caso, un'adeguata conoscenza della lingua italiana sia scritta che orale;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- assenza di condanne penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- non essere sottoposto a procedimenti penali che possono impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- assenza di condanne penali per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei Conti che, per la gravità dei fatti, possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, secondo le vigenti norme, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, 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
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro
- idoneità fisica all'impiego ai sensi del D.Lgs. 81/2008. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica pre-assuntiva il vincitore e gli idonei del concorso in base alla normativa vigente, per verificarne l'idoneità fisica allo svolgimento delle specifiche mansioni relative al posto messo a concorso;
- godimento 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;

- non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione.

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

- diploma di scuola secondaria di secondo grado con corso di studi quinquennale, ovvero diploma di laurea quinquennale/triennale/specialistico; 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.
- patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità.

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 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato, debitamente sottoscritta, pena l'automatica esclusione dalla procedura, dovrà pervenire all'Ufficio comune del Personale – Comune di Moggio Udinese – Piazza Uffici n. 1, 33015 - Moggio Udinese (UD).

Entro le ore 12.00 il giorno 24 settembre 2023

Si considerano prodotte in tempo utile le domande:

- presentate a mano direttamente all'ufficio protocollo del Comune con sede in Piazza Uffici, n. 1, 33015 - Moggio Udinese (UD) entro le ore 12.00 trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella gazzetta ufficiale della repubblica italiana – 4^a serie speciale “concorsi ed esami” di scadenza del bando;
- spedite mediante raccomandata con avviso di ricevimento entro il suddetto giorno di scadenza, all'indirizzo sopraindicato, in busta chiusa indicando sul retro della busta la dicitura “COMUNE DI MOGGIO UDINESE Domanda di concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile categoria C”, al solo fine di rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse. In tal caso, farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante e comunque la domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo entro 5 giorni, naturali e consecutivi, dal termine suindicato;
- inviate alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di MOGGIO UDINESE comune.moggioudinese@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto “COMUNE DI MOGGIO UDINESE Domanda di concorso pubblico

per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile categoria C", con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di Posta Elettronica certificata (PEC) del candidato. Si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto farà fede la data di spedizione da parte del candidato;

- inviate alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di MOGGIO UDINESE comune.moggioudinese@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "COMUNE DI MOGGIO UDINESE Domanda di concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile categoria C", con allegato il modulo di domanda - nel formato originale allegato all'avviso di selezione o in formato PDF - debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato. Si precisa che anche in tale ipotesi tale spedizione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, farà fede la data di spedizione da parte del candidato;

Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF.

L'invio con modalità e/o in formati diversi da quelli sopra indicati comporta l'esclusione dal concorso.

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC come sopra descritto, il termine ultimo d'invio da parte del candidato stesso, a pena di esclusione, resta fissato nelle ore 24.00 del termine su indicato. In tal caso fa fede la data di ricevuta di accettazione da parte del gestore di posta certificata del mittente.

Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda pervenuta all'Amministrazione oltre il termine sopra indicato. Il recapito oltre il termine indicato rimane, quindi, ad esclusivo rischio del mittente. Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diversa da quelle sopra indicate, tra le quali quelle pervenute con posta elettronica non certificata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto del terzo, a caso fortuito o a forza maggiore.

Gli aspiranti dovranno dare tempestiva comunicazione al Comune di ogni variazione di indirizzo, presentandola direttamente all'Ufficio Protocollo o inviandola mediante raccomandata A.R. o posta elettronica certificata.

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- Cognome, Nome, Codice fiscale, Data e Luogo di nascita;
- Residenza, contatti telefonici, il recapito della propria posta elettronica e/o 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 dichiarazioni previste all'articolo 1 - Requisiti generali di ammissione e 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
- l'eventuale dichiarazione di essere nella condizione prevista dall'art. 20 comma 2-bis della L. n. 104/1992 e s.m.i. per la quale il candidato non è tenuto a sostenere l'eventuale prova preselettiva;
- 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 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, sospendere o modificare il presente bando di concorso senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna;
- di aver preso atto che del calendario delle prove d'esame (scritta e orale) e dell'eventuale prova di preselezione e che eventuali modifiche saranno comunicati mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Moggio Udinese 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, e l'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;
- Curriculum Vitae.

ART. 3 - DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

A corredo della domanda, i concorrenti devono allegare la ricevuta o l'attestazione in originale comprovante il pagamento di € 10,00 a titolo di tassa di concorso, effettuato – entro i termini di scadenza del presente bando – secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo di bonifico bancario, sul c/c bancario della Tesoreria del Comune di MOGGIO UDINESE
CREDIT AGRICOLE ITALIA
IBAN TESORERIA:
IT20Y0623063970000015083952- Codice BIC/SWIFT: CRPPIT2PXXX

Il candidato dovrà specificare, quale causale del versamento, “Tassa Concorso C1 Cont”. Alla domanda dovrà, inoltre, essere allegata la fotocopia di un valido documento di identità e il consenso al trattamento dei dati personali.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazione” ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di “dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà” ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall’art. 76 del D.P.R. n. 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 alla procedura di selezione e dall’eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R. n. 445/2000).

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all’autenticazione.

ART. 4 – ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

In caso di omissioni od imperfezioni nella domanda il concorrente viene ammesso con riserva alle prove concorsuali.

Non è sanabile e comporta l’esclusione dalla selezione l’omissione nella domanda:

- a) del nome, cognome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- c) della fotocopia di un valido documento di identità, ad eccezione dell’invio mediante PEC con firma digitale.

È inoltre considerata irregolarità non sanabile la presentazione della domanda oltre il termine indicato nel presente avviso.

Le eventuali irregolarità sanabili della domanda di partecipazione emerse nel corso dell’istruttoria delle stesse dovranno essere regolarizzate entro il termine indicato in apposita comunicazione. La mancata regolarizzazione entro detto termine, da effettuarsi secondo le modalità indicate nella richiesta, comporta l’esclusione dalla procedura di selezione.

L’elenco dei candidati ammessi al concorso sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Moggio Udinese (www.comune.moggioudinese.ud.it) – Albo Pretorio on-line e Amministrazione Trasparente.

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.

ART. 5 - EVENTUALI FORME DI PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore a 50, viene prevista fin d'ora la facoltà per il Comune di Moggio Udinese di svolgere una preselezione.

Tale prova preselettiva consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un test basato su una serie di quesiti a risposta multipla, vertente sulle medesime materie oggetto delle prove d'esame previste dal presente bando di concorso.

Qualora si ricorra alla preselezione, ne verrà dato avviso mediante pubblicazione sul sito istituzionale del comune di Moggio Udinese (<https://www.comune.moggioudinese.ud.it/>) all'Albo Pretorio On-line.

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, salvo i casi di non ammissibilità alla procedura di concorso di cui ai precedenti punti.

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 vietato l'utilizzo 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.

Non è prevista una soglia minima di idoneità. Conseguiranno l'ammissione alla prova d'esame scritta, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di prova della preselezione, entro la cinquantesima posizione.

I candidati ex-aequo alla cinquantesima posizione saranno comunque ammessi alla prova d'esame.

In aggiunta saranno ammessi i candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 20 comma 2-bis della legge n. 104/92 e s.m.i. che ne abbiano fatto espressa indicazione nella domanda di concorso.

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 del Comune di Moggio Udinese (<https://www.comune.moggioudinese.ud.it/>) 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 nelle date indicate nel successivo art. 7.

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice appositamente nominata dal Segretario Comunale, ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame ed infine alla formazione della graduatoria provvisoria di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste e dichiarate nella domanda.

ART. 7 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione concorsuale verrà effettuata per esami mediante due prove:

- Prova scritta teorica-pratica sulle materie d'esame consistente nello svolgimento di un elaborato, e/o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla, e/o nella redazione di uno o più schemi di atti amministrativi o tecnici, e/o nella risoluzione di casi concreti di lavoro, da risolversi in un tempo determinato;
- Prova orale sulle materie d'esame.

Nel corso della prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza della lingua inglese e dell'utilizzo dei sistemi applicativi informatici di base e strumenti web.

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

Prova scritta teorica-pratica	16/10/2023	ore 09:00
Prova orale	25/10/2023	ore 09.00

Il luogo e l'orario della eventuale preselezione sarà pubblicato sul sito internet almeno 15 giorni prima. La pubblicazione vale ad ogni effetto quale notifica ai candidati ammessi alle prove concorsuali.

Le sedi delle prove d'esame sono di seguito rappresentate:

- **Prova scritta teorico pratica: CENTRO POLIFUNZIONALE ROMANO TREU**
- **Prova orale: presso la SEDE MUNICIPALE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare i tempi ed i luoghi delle prove, previa informazione ai concorrenti ammessi esclusivamente mediante pubblicazione sul sito www.comune.moggioudinese.ud.it. - Albo Pretorio on-line e Amministrazione Trasparente.

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;
- Legislazione in materia di contabilità degli Enti Locali;

- Legislazione in materia di procedimenti amministrativi, attività contrattuale della pubblica amministrazione e privacy;
- Legislazione in materia di accesso agli atti e obblighi di pubblicità, anticorruzione, trasparenza e diffusione di informazioni;
- Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Codice Amministrazione Digitale;
- Normativa nazionale e regionale in materia di contratti pubblici passivi (procedure di acquisto beni e servizi secondo le disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici);
- Normativa vigente in materia di contratti pubblici attivi (locazioni, affitti e comodati d'uso onerosi)
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza e utilizzo di programmi informatici di base e strumenti web;
- Conoscenza delle tecniche per la gestione delle dinamiche relazionali.

I riferimenti normativi sono relativi sia alla legislazione nazionale che regionale del Friuli Venezia Giulia.

Non verrà fornita ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame. Durante lo svolgimento della prova scritta 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 vietato l'utilizzo 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.

La prova scritta verrà 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 ortografica e grammaticale.

Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice o, nel caso di svolgimento delle prove in località diverse, da un componente del comitato di vigilanza.

La prova orale verrà valutata secondo i seguenti criteri:

- corretta esposizione;
- precisione concettuale;
- terminologia corretta rispetto ai riferimenti normativi.

Le votazioni vengono espresse in trentesimi ed 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 teorica-pratica una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto ottenuto nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il maggiore punteggio.
L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta teorica-pratica e saranno ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Moggio Udinese (<https://www.comune.moggioudinese.ud.it/>) 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. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

Il candidato con DSA dovrà indicare le misure dispensative o gli strumenti compensativi e/o i 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 necessità deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del 12.11.2021 del ministro per la Pubblica amministrazione e dei ministri per le Disabilità e del Lavoro.

ART. 8 - 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, approvata con Determinazione del Responsabile U.O. Gestione del Personale del Comune di Moggio Udinese, verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line dello stesso comune per 60 giorni; dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnazioni.

Per la formulazione della graduatoria valgono gli eventuali titoli di preferenze e precedenza previsti dalla normativa vigente.

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 potranno attingere per assunzioni a tempo indeterminato o determinato a tempo pieno o parziale anche gli altri Enti del Comparto Unico regionale e locale del Friuli Venezia Giulia.

Saranno prese in considerazione le richieste di accesso alla graduatoria pervenute solo dopo l'approvazione definitiva della stessa in ordine di arrivo al protocollo del Comune di Moggio Udinese.

ART. 9 - ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

La stipulazione del contratto di lavoro 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 da parte del Comune di Moggio Udinese, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie del Comune di Moggio Udinese. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo statuto ed ai regolamenti del Comune di Moggio Udinese.

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 Comune di Moggio Udinese informa gli aspiranti alla presente selezione che:

- il titolare del trattamento è il COMUNE DI MOGGIO UDINESE con sede in Moggio Udinese, in persona del sindaco pro tempore sig. Giorgio Filafferro;
- i dati di contatto del DPO sono: avv. Paolo VICENZOTTO
Corso Garibaldi, 4G, 33170 PORDENONE (PN)
Mail: dpo@studiolegalevicenzotto.it
Pec: paolo.vicenzotto@avvocatipordenone.it
Tel. 04341856002
CF VCNPLA75H28G888H
- La finalità di trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti è l'espletamento della selezione; la base giuridica è da ravvisarsi:
 - o nell'art. 6 lett. a) del Reg. (EU) 2016/679, ovvero il consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali, manifestato attraverso la richiesta di candidatura alla selezione/al concorso;
 - o nell'art. 6 lett. e) del Reg. (EU) 2016/679, ovvero l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
- Il trattamento dei dati personali avverrà da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità;
- Non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo; i dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per l'eventuale pubblicazione obbligatoria prevista per legge di alcuni di essi, da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del titolare del trattamento.
- I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; in ogni caso, i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare gli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti del titolare del trattamento.
- Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e

ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata al titolare del trattamento presso la Sede del Comune di Moggio Udinese.

- Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).
- Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando costituisce “lex specialis”, pertanto la presentazione dell’istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai sensi dell’art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Missoni Flavio – tel. 0433 51177 – e-mail: segreteria@comune.moggioudinese.ud.it 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 svolgimento della prima prova d’esame.

Il presente bando non vincola in alcun modo l’Amministrazione, che si riserva la facoltà di prorogarlo, annullarlo, sospenderlo 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 del Comune stesso.

IL RESPONSABILE
UO GESTIONE PERSONALE
Il Segretario comunale
Dott. Gambino Nicola

