



UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI 2 (DUE) POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE" - CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1 – DA ASSEGNARE AI COMUNI DI COSEANO E DI FLAIBANO (UD).

CODICE CONCORSO: 2021AMMFIND1_CF

IL RESPONSABILE dell'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE 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 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 è trasformato di diritto in Comunità Collinare del Friuli;

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 Coseano e Flaibano hanno conferito con le deliberazioni sottoelencate la funzione "gestione del personale":

COMUNE DI	Conferimento della Funzione Personale
COSEANO	Deliberazione Consiliare n. 55 del 30.12.2020
FLAIBANO	Deliberazione Consiliare n. 50 del 29.12.2020

RICHIAMATE

- la deliberazione di G.C. del Comune di Coseano n. 21 del 17.03.2021, con la quale veniva approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2021-2023;
- la deliberazione di G.C. del Comune di Flaibano n. 17 del 31.03.2021, con la quale veniva approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2021-2023;

VISTA la determinazione n. 164 Reg. Gen. del 23.06.2021 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 Direttivo Amministrativo-Contabile" - cat. D - posizione economica D1 - presso il Comune di Coseano e di Flaibano;

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 e indeterminato, profilo: Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, cat. D, posizione economica D1 da assegnare:**

- n. 1 posto a tempo pieno al Comune di **Coseano** (Udine) presso il Settore Economico-Finanziario, con riserva ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 per i Volontari in FF.AA.;

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

- n. 1 posto a tempo pieno al Comune di **Flaibano** (Udine) presso il Settore Amministrativo, con riserva ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 per i Volontari in FF.AA.;

Si ricorda che ai sensi degli art. 1014, commi 3 e 4, e art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, per effetto di tali ultime disposizioni, i posti a concorso, **sopra specificati**, sono riservati prioritariamente ai volontari delle FF.AA. In caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

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 – area non dirigenti, e precisamente:

- a) elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con il diploma di laurea o con il diploma di laurea specialistico);
- b) contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con dirette responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi tecnico/amministrativi, compresa la firma di atti finali relativi alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni delegati, nonché la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni tecnico-contabili di rilevante complessità ed ampiezza;
- c) elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- d) relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali. Il profilo può essere anche responsabile di unità organizzative come definite dal modello organizzativo dell'ente.

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

- a) Predisposizione e gestione del bilancio, del rendiconto di gestione, delle variazioni di bilancio, compresa ogni attività propedeutica e documentazione connessa alla gestione economico finanziaria degli Enti Locali, comportanti un rilevante grado di complessità;
- b) Verifiche inerenti il monitoraggio dell'andamento finanziario dell'Ente con riferimento in particolare alle norme inerenti il rispetto del pareggio di bilancio;
- c) Resa delle certificazioni e comunicazioni allo Stato, Regione e Corte dei Conti;
- d) Controllo di gestione;
- e) Gestione soggettività attiva e passiva-fiscale degli Enti Locali (IVA, IRAP, funzione di sostituto di imposta);
- f) Cura dei rapporti con i revisori dei conti, con gli agenti contabili interni e con la tesoreria dell'Ente.

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

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- 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

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

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;

- 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;
- idoneità fisica all'impiego. 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;
- patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità.

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

- essere in possesso di una delle seguenti lauree:
 - economia e commercio o laurea equipollente secondo la vigente normativa, conseguita secondo l'ordinamento universitario ante-riforma di cui al DM 509/1999, oppure una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate, secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009, n. 233;
 - lauree universitarie rientranti nelle classi 17 (scienze dell'economia e della gestione aziendale), 28 (scienze economiche), di cui al DM 509/1999;
 - lauree universitarie rientranti nelle classi L-18 (scienze dell'economia e della gestione aziendale), L- 33 (scienze economiche) di cui al DM 270/2004.
- Conoscenza della lingua inglese.
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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 dlgs.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 concorso, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà essere indirizzata a:

**Comunità Collinare Del Friuli, Piazza Castello, 7 –
33010 - Colloredo di Montealbano (UD)**

e dovrà pervenire entro il giorno **26 LUGLIO 2021**.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo della Comunità Collinare del Friuli con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del candidato. **Si evidenzia, pertanto, che per le domande spedite tramite raccomandata A/R NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante o di destinazione, ma quella di arrivo presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente.**

Pertanto, saranno considerate VALIDE:

- le domande pervenute a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.: anche in tal caso farà fede la data di arrivo al protocollo dell'Ente nel termine sopra indicato gravando interamente sul candidato il rischio di mancato recapito nei termini;
- le domande trasmesse, ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005, tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comunitacollinare.friuli@certgov.fvg.it, allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità;
- le domande trasmesse, ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005, tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comunitacollinare.friuli@certgov.fvg.it allegando la domanda, debitamente compilata, sottoscritta dal candidato con firma digitale in formato PDF/ P7M o equivalente.

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte del candidato stesso, a pena di esclusione, resta sempre fissato nelle ore 23.59 del termine su indicato. In tal caso fa fede la data della ricevuta di accettazione da parte del gestore di posta certificata del mittente.

Quindi, saranno considerate **NON VALIDE:**

- le domande trasmesse da una casella di posta elettronica non certificata o da una casella di posta elettronica (PEC) di cui NON È TITOLARE IL CANDIDATO;
- le domande trasmesse ad una casella di posta elettronica certificata diversa da quella indicata;
- Le domande che pervengono oltre il termine stabilito.

L'Invio mediante sistemi diversi da quelli indicati comporta l'esclusione dalla selezione. L'arrivo o la presentazione della domanda di ammissione oltre i termini sopra descritti comportano l'esclusione dalla procedura.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.

Alla domanda dovrà essere allegata:

- **copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore** (richiesta a pena di esclusione dalla procedura ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale);

- una ricevuta di versamento di € 10,00.-, comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso, effettuato sul conto corrente bancario intestato al Servizio di Tesoreria della Comunità Collinare del Friuli - codice IBAN **IT37E035990180000000139268 Cassa Centrale Banca Credito Cooperativo del Nordest Spa filiale di Trento, con la seguente causale:**

"2021 FIND1_CF_ TASSA CONCORSO"

Gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, **barrando le caselle del modello allegato al bando**, nella forma delle "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R., il possesso dei requisiti richiesti e degli eventuali diritti di preferenza e precedenza.

Dovranno dichiarare inoltre di avere letto e di accettare tutte le regole previste dal presente bando.

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo/recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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:

- della dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti;
- del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio del concorrente;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda (salvo il caso di utilizzo della firma digitale);
- della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (nei casi di sottoscrizione autografa della domanda);
- della dichiarazione di assenza di condanne penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- della selezione a cui il candidato intende partecipare;
- la presentazione della domanda oltre il termine di pubblicazione del presente bando;
- 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**, di 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.

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

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

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

Ove previsto dalla normativa vigente, 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.

Visto il contesto epidemiologico, l'Amministrazione potrà valutare, se effettuare le prove in modalità telematica.

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.

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

Sono ammessi alla preselezione tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso entro i termini previsti dal bando (ad eccezione dei candidati ammessi direttamente alle prove scritte ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis L. 104/92), salvo i casi di non ammissibilità alla procedura di concorso di cui al precedente art. 3.

Il risultato ottenuto nella preselezione, che non costituisce prova d'esame, non concorre a formare il punteggio per la graduatoria finale.

Per l'espletamento della prova preselettiva l'Amministrazione potrà avvalersi anche di procedure automatizzate gestite da istituti specializzati o da esperti.

Per essere ammessi a sostenere la preselezione, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

Durante lo svolgimento della preselezione non è permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri. È assolutamente vietata l'introduzione nell'edificio sede della preselezione di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale. È altresì vietata l'introduzione di testi di qualsiasi genere. L'Amministrazione, in ogni caso, non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui al presente comma.

Il candidato che contravvenga alle summenzionate disposizioni sarà escluso dal concorso.

La mancata partecipazione alla preselezione nel giorno e nell'orario stabilito, per qualsiasi motivo, sarà considerata come rinuncia al concorso.

Nel caso sia esperita la preselezione, conseguiranno l'ammissione alle prove d'esame scritte, i candidati utilmente collocati nella graduatoria entro la cinquantesima 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 cinquantesima 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.

Ove previsto dalla normativa vigente, 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.

Visto il contesto epidemiologico, l'Amministrazione potrà valutare, se effettuare le prove in modalità telematica.

La data, l'ora e il luogo (o eventualmente la modalità di effettuazione) 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:

- Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali della Regione Friuli Venezia Giulia;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali della Regione Friuli Venezia Giulia;
- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
- Norme in materia di procedimento amministrativo;
- Disciplina inerente la soggettività attiva e passiva degli enti locali in campo tributario
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
- Conoscenza delle tecniche per la gestione delle dinamiche relazionali.

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 teorico-pratica una votazione di almeno 21/30.

La prova scritta sarà valutata secondo i seguenti criteri:

- Capacità espositiva e di sintesi;

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

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

La prova orale verrà valutata secondo i seguenti criteri:

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

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 le prove scritte 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 Collinare del Friuli per tutti gli utilizzi di cui al presente articolo, approvata con Determinazione del Responsabile di Servizio dell'Ufficio Unico del Personale della Comunità, verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line della Comunità e per 15 giorni; dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnazioni.

Per la formulazione della graduatoria, nei casi di parità di punteggio, valgono gli eventuali titoli di preferenze e 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. Le richieste saranno prese in considerazione, rispettando l'ordine di arrivo.

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, dando priorità a quegli enti

convenzionati per il reciproco utilizzo di graduatorie, secondo i criteri definiti dall'Assemblea dei Sindaci della Comunità Collinare del Friuli.

ART. 8 - ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

La stipulazione del contratto di lavoro – che avverrà con l'ente di assegnazione - e l'inizio del servizio 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 all'effettiva possibilità di assunzione dell'Ente di Assegnazione, 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.

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

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

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

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

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

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

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

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

DIRITTI DELL'INTERESSATO

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

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

L'interessato ha altresì il diritto:

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

MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

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

RECLAMO

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

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale della Comunità Collinare del Friuli, Polese dott. Samanta – tel. 0432-889507– e-mail personale@collinare.regione.fvg.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 o modificarlo e di non procedere alla selezione in ogni momento, non



UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

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.,

**Il Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale
della Comunità Collinare del Friuli**

f.to Polese dott.ssa Samanta