



COMUNE DI BASILIANO

(UDINE)

- AREA AFFARI GENERALI -
SEGRETERIA-PROTOCOLLO-ISTRUZIONE

PROT. INTERNO NR. 32/2023

Bando di concorso pubblico per soli esami per l'assunzione di nr. 1 "Istruttore Amministrativo Contabile" cat. C, posizione economica C1, CCRL FVG, a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Basiliano.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTE:

- la deliberazione di C.C. nr. 17 del 19.04.2023, recante "Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 (Art. 170, comma 1, del D.Lgs. nr. 267/2000). Approvazione.";
- la deliberazione di C.C. nr. 18 del 19.04.2023, recante "Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2023-2025 (Art. 151, D.Lgs. nr. 267/2000 e art. 10, D.Lgs. nr. 118/2011)";
- le deliberazioni di G.C. in merito alla programmazione del fabbisogno del personale, in particolare:
 - nr. 123 del 30.12.2021 recante "Approvazione programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024.";
 - nr. 11 dell'11.02.2022 recante "Aggiornamento programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024.";
 - nr. 19 del 24.03.2022 recante "Secondo aggiornamento programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024.";
 - nr. 110 del 22.12.2022 recante "Terzo aggiornamento programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 e variazione alla deliberazione di G.C. nr. 88 del 28.10.2022 recante "Approvazione Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024"";
 - nr. 40 del 27.03.2023 recante "Quarto aggiornamento programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 e variazione alla deliberazione di G.C. nr. 88 del 28.10.2022 recante "Approvazione Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024"";

RICHIAMATO l'allegato alla Allegato alla D.G.C. nr. 44 del 23.05.2022, recante "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance (P.E.G.) 2022-2024 (Art. 169 del D.Lgs. 267/2000)", nominato "Documento di assegnazione delle competenze in materia di personale", nel quale si specifica che le procedure di selezione e reclutamento del personale sono in capo all'Area Amministrativa – Affari Generali;

VISTO il decreto sindacale nr. 22 del 30.11.2022 di nomina della Dott.ssa Anna Pighin quale Responsabile dell'Area Amministrativa e Affari Generali del Comune di Basiliano;

DATO ATTO dell'inesistenza di situazioni di eccedenza di personale per il profilo professionale messo a concorso presso altre Amministrazioni del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli-Venezia Giulia, come emerso da verifica presso il sito istituzionale della Regione (<https://compartounico.regione.fvg.it/personale-in-eccedenza.html>);

RENDE NOTO CHE

è indetto concorso pubblico per soli esami, finalizzato alla copertura un posto a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Amministrativo Contabile – cat. C, posizione economica C1 da assegnare al Comune di Basiliano.

I vincitori del concorso saranno assunti solo qualora le disposizioni normative vigenti all'atto dell'assunzione dovessero consentirlo. Eventuali disposizioni normative limitative del numero o della spesa di nuove assunzioni potranno comportare l'impossibilità a dar luogo all'assunzione o il suo differimento a data successiva.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, D.Lgs. 66/2010, dato che la riserva di cui al comma 1 del medesimo articolo non può operare integralmente o parzialmente, poichè si darebbe luogo a frazione di posto, tale frazione si cumula con le riserve successive ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi da codesto Ente ovvero sarà utilizzata nei casi in cui si procederà a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

ART. 1 - INQUADRAMENTO, MANSIONI E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. I candidati dichiarati vincitori verranno assunti mediante stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e inquadrati nella categoria C.
2. 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 riferite alle seguenti attività:
 - a) approfondite conoscenze mono-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola media superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
 - 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 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 negoziali;

- e) possibile uso di apparecchiature informatiche e/o elettroniche.
3. A titolo esemplificativo il lavoratore inserito nei profili professionali della Categoria provvede a:
- 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 e 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 e 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.
4. Il trattamento economico annuale lordo è pari a € **23.184,19**, oltre al salario aggiuntivo, la tredicesima mensilità e l'indennità di vacanza contrattuale, e sarà comunque quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione iniziale della categoria C, posizione economica C1 del CCRL personale del comparto unico regionale e locale – area non dirigenti.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- a) 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, nr. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, nr. 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, nr.174.
Ai candidati non cittadini italiani è richiesta, in ogni caso, un'adeguata conoscenza della lingua italiana sia scritta che orale;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- c) posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- d) assenza di condanne penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- e) non essere sottoposto a procedimenti penali che possono impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;

- f) 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;
- g) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, secondo le vigenti norme, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- i) essere in possesso di idoneità fisica all'impiego rispetto la posizione da ricoprire, senza limitazioni allo svolgimento delle funzioni previste per il profilo oggetto di concorso. 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, senza limitazioni allo svolgimento delle specifiche mansioni relative al posto messo a concorso;
- j) 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;
- k) non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D.Lgs. nr. 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 specifici**:

- 1) possesso di diploma di scuola media superiore che permetta l'accesso all'università. 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. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato, il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano. Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001;
- 2) patente di guida veicoli di tipo B. La patente non deve essere soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione e deve essere in corso di validità;
- 3) conoscenza della lingua inglese;
- 4) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office e strumenti web.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione. L'assenza di uno o più requisiti richiesti sarà motivo di esclusione dalla graduatoria.

L'Amministrazione si riserva di procedere ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. nr. 445/2000 a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nelle domande di ammissione, in qualsiasi fase del procedimento.

In ogni caso, la verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti richiesti, inclusi i titoli professionali, è fatta dallo stesso Ufficio prima dell'approvazione della graduatoria finale.

L'Amministrazione si riserva di chiedere la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti ovvero di provvedere direttamente all'accertamento degli stessi.

L'assenza di uno o più requisiti richiesti sarà motivo di esclusione dalla graduatoria.

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

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso può essere presentata esclusivamente attraverso l'accesso al portale "Istanze-web" della Regione Friuli Venezia Giulia, raggiungibile al seguente link:

https://istanze-web.regione.fvg.it/CruscottoBeneficiario/login.aspx?ID_CON=12&ID_PROC=393334

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

Il candidato deve compilare i moduli della domanda e i campi obbligatori contrassegnati dall'asterisco. La mancata compilazione di tali campi non consente la stesura finale della domanda e il conseguente invio, con esclusione automatica del candidato dalla procedura concorsuale. La data di presentazione della domanda è certificata dal sistema informatico ed è indicata nella relativa area personale. Il sistema informatico:

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

Il candidato potrà sempre accedere alla sua Area Personale-Servizi per visionare la domanda di partecipazione inviata. **SI CONSIGLIA DI PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL NUMERO DI PROTOCOLLO DELLA DOMANDA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA SELETTIVA.** Il numero di protocollo è rinvenibile nella sezione "Istanze Trasmesse", come sotto indicato.

| AMBITO CONCORSI | PROCEDIMENTO CORSO-CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'AMMISSIO... | FASE ACQUISIZIONE ATTI DI PARTE | | | | |
|--------------------|---|------------------------------------|----------------------|----------|------------------------|---------------------|
| Le mie domande: 1 | | | | | | |
| N. ISTANZA | DATA TRASMISSIONE | SOGGETTO DI RIFERIMENTO | DOCUMENTO DI SINTESI | ALLEGATI | NUMERO/DATA PROTOCOLLO | DOCUMENTO UFFICIALE |

Durante la compilazione dell'istanza on-line, il sistema genererà un link per il pagamento volontario della tassa concorso pari a € **10,00**, da effettuarsi tramite il sistema PagoPa.

Il pagamento della tassa concorsuale deve essere eseguito in quanto condizione necessaria per l'ammissione alla procedura concorsuale. La causale deve contenere la seguente dicitura: "**NOME COGNOME CONCORSO COMUNE DI BASILIANO – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**".

La compilazione, l'allegazione di documenti e l'invio, possibili dalle ore 12.00 del giorno 02/05/2023, dovranno necessariamente concludersi entro il termine di scadenza così fissato:

05/06/2023 ore 12.00

Non saranno accettate domande presentate con altre modalità o inviate successivamente a tale scadenza.

Gli aspiranti concorrenti devono dare tempestiva comunicazione di ogni variazione di indirizzo, direttamente al Responsabile del Procedimento mediante l'invio in formato PDF di dichiarazione sottoscritta digitalmente (o con sottoscrizione autografa e allegata copia fotostatica del documento di identità) mediante posta elettronica certificata.

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

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- codice fiscale;
- residenza;
- il recapito per comunicazioni legate alla selezione costituito da: domicilio, numero di telefono (fisso o mobile), indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata;
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero di una fattispecie indicata al punto a) dell'art. 2 del presente bando;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- il possesso del titolo di studio prescritto dal bando, con l'indicazione della data e luogo di conseguimento e l'eventuale documentazione o indicazione della norma di legge attestante i requisiti di equivalenza o equipollenza al titolo;
- il possesso della patente di guida di categoria B non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
- l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ai sensi del D.Lgs. 81/2008 senza limitazioni allo svolgimento delle funzioni previste per il profilo oggetto di concorso;
- se del caso, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, i concorrenti portatori di handicap o DSA dovranno comunicare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame;
- posizione regolare rispetto gli obblighi di leva, per i concorrenti di sesso maschile;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una 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 - di non essere collocato in quiescenza secondo la normativa vigente - di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità o di inconferibilità ai sensi del D. Lgs nr. 39/2013 e ss.mm.ii. 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;

- di conoscere la lingua inglese;
- di conoscere i sistemi applicativi informatici di base e strumenti web;
- eventuali titoli che danno diritto a preferenza alla nomina in caso di parità di valutazione, dei quali il candidato intende avvalersi, ai sensi del D.P.R. 487/1994; nel caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere;
- 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 allegata al bando di concorso;
- di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. nr. 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

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

La partecipazione alla selezione comporta, come sopra indicato, il versamento di un importo di € 10,00, da corrisondersi al Comune di Basiliano esclusivamente tramite il sistema PagoPa.

Prima della conferma dei dati, il candidato prende visione dell'informativa, secondo il modello allegato al presente bando, e presta il proprio espresso **consenso al trattamento dei dati personali**.

Il candidato allega alla domanda il proprio curriculum dettagliato, datato e sottoscritto digitalmente (in caso di sottoscrizione olografa si allega documento di identità) in formato PDF.

È inoltre richiesta copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

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

Le dichiarazioni rese con la domanda di partecipazione al concorso hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. nr. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. nr. 445/2000. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. nr. 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, questi decade dalla partecipazione alla procedura di selezione e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R. nr. 445/2000).

ART. 5 – ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Fino alla verifica di tutti i requisiti il candidato sarà ammesso con riserva alle prove concorsuali. Eventuali irregolarità sanabili della domanda di partecipazione emerse nel corso dell'istruttoria saranno oggetto di apposita comunicazione al candidato e dovranno essere regolarizzate entro il termine e secondo le modalità ivi indicati, a pena di esclusione dalla procedura di selezione.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione identificati tramite il Codice Domanda di Partecipazione al Concorso, sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Basiliano (<https://comune.basiliano.ud.it>), all'Albo Pretorio On-line e nella sezione Amministrazione trasparente alla voce "Bandi di Concorso".

Se nel corso della verifica dei requisiti, in qualsiasi fase del procedimento, si riscontrassero irregolarità non sanabili, il candidato non sarà ammesso alle successive prove – o non sarà inserito nella graduatoria finale.

I candidati non presenti nella lista degli ammessi dovranno ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Qualora, in caso di collocazione in posizione utile per l'assunzione, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, il Comune di Basiliano 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. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice appositamente nominata, ai sensi dell'art. 86 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, con atto del titolare di posizione organizzativa dell'Ufficio preposto alla procedura concorsuale del personale e sono composte:

- a) dal titolare della Posizione Organizzativa, che assume la presidenza della Commissione stessa, o, in caso di impossibilità, dal Segretario dell'Ente. La presidenza delle selezioni per la copertura dei posti di cat. D spetta al Segretario dell'Ente;
- b) da due tecnici esperti di provata competenza con riguardo alle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti di amministrazioni pubbliche, docenti, nonché soggetti estranei alle medesime pubbliche amministrazioni, di categoria o posizione professionale almeno pari o assimilabile a quella del posto messo a selezione pubblica;
- c) da un dipendente di categoria non inferiore alla C che svolge le sole funzioni di segretario verbalizzante senza diritto di voto. In caso di mancanza/assenza di un dipendente con le qualifiche sopra previste la funzione di segretario verbalizzante può essere svolta anche da uno dei componenti la commissione.

Le Commissioni esaminatrici possono essere integrate con membri aggiunti per le prove di lingua straniera e di informatica; in alternativa, per tali finalità, l'ente fa ricorso a membri interni. Può essere prevista, inoltre, la collaborazione di un esperto di selezione e reclutamento del personale, libero professionista o appartenente a società di consulenza nell'ambito della ricerca e selezione di personale, per la valutazione attitudinale dei candidati.

La commissione provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame ed infine, alla formazione della graduatoria provvisoria di merito dei candidati, secondo l'ordine di punteggio della

votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza previsti e dichiarati nella domanda.

La Commissione potrà eventualmente 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. 7 - PROVE D'ESAME – MATERIE, CALENDARIO E SEDE

La selezione concorsuale verrà effettuata per esami mediante tre prove:

- **Prova scritta “teorica”** sulle materie d'esame consistente nello svolgimento di un elaborato, e/o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla, da risolversi in un tempo determinato;
- **Prova scritta “pratica”** sulle materie d'esame consistente 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. Per essere ammessi alle prove d'esame, è necessario essere muniti di valido documento di riconoscimento.

MATERIE D'ESAME:

Le materie d'esame sono le seguenti:

- Normativa in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti;
- Ordinamento istituzionale degli EE.LL., con particolare riferimento alla normativa del FVG;
- Normativa in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento alla normativa del FVG;
- Normativa in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione;
- Normativa in materia di contratti pubblici;
- Ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL., con particolare riferimento alla normativa del FVG;
- Ragioneria pubblica applicata agli EE.LL., con particolare riferimento alla normativa del FVG;
- Normativa in materia tributaria, con particolare riferimento alla normativa del FVG;
- Cenni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- Cenni di normativa in materia di amministrazione digitale;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza e utilizzo di programmi informatici di base;
- Conoscenza delle tecniche per la gestione delle dinamiche relazionali;
- Capacità logico-deduttive.

Sarà inoltre effettuata la verifica della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse. L'esito della verifica è espresso in termini di idoneità/non idoneità e non determina attribuzione di punteggio.

Non verrà fornita ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non è permesso ai candidati di comunicare tra loro o con altri, salvo che con i Commissari e gli eventuali incaricati alla sorveglianza. È assolutamente vietato l'utilizzo durante 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 votazione per entrambe le prove scritte e per la prova orale va da 0 a 30 punti.

Ciascuna prova è superata al raggiungimento della votazione minima di 21 punti.

Per accedere alla prova orale, il candidato deve aver superato entrambe le prove scritte.

Ai sensi dell'art. 77, comma 3, del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, per la determinazione del punteggio finale si effettua la media fra la media dei punteggi delle prove scritte e il punteggio della prova orale; tutte le prove per considerarsi superate dovranno raggiungere la votazione minima di 21/30.

Gli esiti di ogni prova saranno comunicati con apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Basiliano, in Albo Pretorio on-line e Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di concorso.

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti e i candidati ivi indicati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso a sostenere la prova successiva.

I candidati che non compariranno nella suddetta lista sono da ritenersi automaticamente esclusi dalla procedura concorsuale.

La durata delle singole prove e i criteri di valutazione delle stesse, per quanto non previsto dal presente bando, saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

Di seguito il calendario delle prove:

| | PROVA | DATA | ORARIO | LUOGO |
|--|--------------------------|-------------------|----------------------|---|
| CALENDARIO DELLE PROVE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE Cat. C | PROVE SCRITTE | 12.06.2023 | ORE 08.30 | Palestra Comunale Viale Carnia Basiliano (UD) |
| | PROVA ORALE | 22.06.2023 | ORE 09.00 | Sala Consiliare presso la sede comunale (Piazza del Municipio 1) |

Eventuali variazioni di date, orari e luoghi, anche in funzioni di eventuali prove suppletive, di cui l'Amministrazione si riserva la facoltà, verranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito del Comune di Basiliano, in Albo Pretorio on-line e Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di concorso, almeno 5 giorni prima della selezione.

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 rinunciari. I candidati che comprovano con certificazione medica, da inviare a loro cura all'indirizzo PEC del Comune di Basiliano al più tardi entro il giorno successivo al giorno di espletamento delle prove (comune.basiliano@certgov.fvg.it) l'assenza alle prove concorsuali perché costretti da quarantena, o della positività al COVID 19 e/o isolamento fiduciario, hanno diritto di partecipare al concorso nelle prove suppletive suindicate, le cui date possono essere soggette a modifica.

È garantito il rispetto dei principi contenuti nell'art. 35 del D.Lgs. nr. 165/2001.

Le disposizioni per i candidati saranno pubblicate nella Sezione dedicata ai Concorsi del Sito Internet Istituzionale.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di malfunzionamento o insufficienti requisiti di funzionalità, qualità e velocità di funzionamento, che hanno compromesso l'utile svolgimento delle prove da parte dei candidati.

L'assenza dei requisiti previsti per l'accesso in presenza (es: in caso di febbre superiore a 37,5°, sintomi influenzali, perdita improvvisa o diminuzione dell'olfatto, perdita o alterazione del gusto, assenza dell'autocertificazione richiesta, mancato uso della mascherina ecc.) comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

ART. 8 - TITOLI DI PREFERENZA

In caso di parità di punteggio nella graduatoria di merito, hanno preferenza i concorrenti in possesso, nell'ordine, dei seguenti titoli di preferenza, ex art. 5, D.P.R. 487/1994:

1. Insigniti di medaglia al valore militare;
2. Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. Orfani di guerra;
6. Orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. Orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. Feriti in combattimento;
9. Insigni di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. I figli dei mutilati e degli invalidi per il fatto di guerra;
12. I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno in questa amministrazione;

18. coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi quello indicato dalle norme vigenti al momento della pubblicazione del bando per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento);
19. Gli invalidi e i mutilati civili;
20. Militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla minore età anagrafica (ex art. 3, comma 7, L. 127/1997).

ART. 9 - COMUNICAZIONE ESITO DEL CONCORSO

Il Responsabile del Servizio approverà la graduatoria di merito definitiva dei candidati, tenendo conto delle preferenze riconosciute e della verifica dei requisiti di ammissione richiesti dal presente bando. La graduatoria di merito definitiva sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Basiliano, in Albo Pretorio on-line e Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

I vincitori saranno invitati ad assumere servizio entro il termine stabilito dall'Ente rispettivamente presso il Comune di Basiliano. Qualora il candidato vincitore non accetti l'assegnazione, la decisione comporterà automatica esclusione dalla graduatoria; del pari, saranno automaticamente esclusi i successivi candidati idonei che, chiamati in ordine di graduatoria in subentro del vincitore/idoneo escluso per mancata accettazione della sede proposta, non accettino l'assegnazione offerta.

In ogni caso lo status di vincitore di concorso non costituisce obbligo da parte dell'Amministrazione a procedere con la stipulazione del contratto di lavoro: anche a procedimento concluso è facoltà dell'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, non procedere con l'assunzione per cause di carattere tecnico o organizzativo, anche imputabili ai vincoli di finanza pubblica e alle misure di contenimento della spesa di personale.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro con l'Ente di assegnazione, ciascun concorrente vincitore verrà sottoposto a visita medica di accertamento dei requisiti di idoneità fisica necessari per il pieno esercizio delle funzioni proprie del posto da ricoprire, conformemente alla normativa vigente. Il candidato inidoneo decade automaticamente dalla graduatoria.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio all'acquisizione della documentazione attestante il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, del foglio di congedo illimitato o foglio matricolare o certificato di riforma in originale (solo per i concorrenti di sesso maschile), del certificato generale del casellario giudiziale e delle certificazioni relative ai carichi pendenti, all'estratto per riassunto dell'atto di nascita e del certificato cumulativo di cittadinanza, dello stato di famiglia e godimento dei diritti politici.

I certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modifiche hanno validità illimitata. Le restanti certificazioni hanno validità di 6 mesi dalla data del rilascio, se disposizioni di legge o regolamentari non prevedono una validità superiore.

Qualora il vincitore del concorso non ottemperi alle prescrizioni sopra indicate o non prenda servizio nella data indicata nella convocazione, il Responsabile competente renderà noto che non sarà dato luogo alla stipula del relativo contratto individuale di lavoro, fatto salvo il caso in cui il vincitore medesimo non richieda preventivamente, e ottenga, per giustificato motivo, apposita proroga del termine stabilito; l'estensione temporale della proroga è determinata, con provvedimento motivato del suddetto Responsabile, in relazione alla natura della causa impedente e alle reali esigenze dell'Ente presso il quale il vincitore dovrebbe prendere servizio.

Ciascun dipendente assunto in servizio è soggetto a un periodo di prova la cui durata è stabilita dal vigente C.C.R.L. Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso.

ART. 10 - UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria concorsuale resterà a disposizione del Comune di Basiliano per eventuali e ulteriori esigenze specificando che le stesse potranno rilevare per assegnazioni a aree diverse da quella per cui è bandito il concorso, pur nel rispetto del principio di equivalenza delle mansioni. La graduatoria potrà tuttavia essere utilizzata, nel periodo di validità, esclusivamente da parte dei Comuni con i quali il Comune di Basiliano, alla data di approvazione della graduatoria finale, avrà in essere convenzioni o altre forme di collaborazione. Le modalità di cessione della graduatoria, fra cui il corrispettivo quale parziale ristoro delle spese sostenute, e le priorità, fermo restando quanto indicato al capoverso precedente, verranno determinate con apposito provvedimento Giunta e non potranno essere in alcun modo sindacabili.

ART. 11 - PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, RETTIFICA E REVOCA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, procedere alla riapertura del termine di scadenza, rettificare, nonché revocare il presente bando, con apposito atto motivato del responsabile del procedimento.

Di un tanto verrà data comunicazione al pubblico con pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Basiliano e sulla pagina web del Comune di Basiliano nella sezione dedicata in Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso; nel caso di rettifica e revoca, i candidati saranno avvisati con le modalità di volta in volta ritenute più efficaci e tempestive, in via prioritaria a mezzo avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Basiliano, in Albo Pretorio on-line e Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La revoca comporta la restituzione della tassa concorso.

ART.12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (EU) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, nr. 196), il Comune di Basiliano informa gli aspiranti al presente concorso:

- il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Basiliano, con sede in Piazza Municipio nr. 1- 33030 BASILIANO, in persona del Sindaco pro tempore – PEC: comune.basiliano@certgov.fvg.it;
- il responsabile della Protezione dei Dati (di seguito DPO) è il sig. Ambotta Gilberto, i cui dati di contatto sono altresì reperibili dalla sezione Privacy del sito istituzionale. La finalità di trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti è l'espletamento della selezione;
- la base giuridica è da ravvisarsi:
 - 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 al concorso;
 - 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 di trattamento. 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 nelle apposite sezioni 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, i cui dati di contatto sono altresì reperibili dalla sezione Privacy del sito istituzionale. 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 e il trattamento di tali dati risultano essere necessari 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. 13 - NORME FINALI

Il presente bando costituisce *lex specialis*; la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia, nonché al vigente Regolamento di Organizzazione ed al Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. 9 maggio 1994, nr. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il presente bando è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. 198/2006), garantendo parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001.

Il presente bando e i relativi allegati (modello di domanda di partecipazione ed informativa sul trattamento dei dati) sono a disposizione per visione e download sul sito istituzionale del Comune di Basiliano, in Albo Pretorio on-line e Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Ai sensi dell'art. 8 della L. nr. 241/1990, il Responsabile del procedimento amministrativo è la Responsabile dell'Area Affari Generali, Dott.ssa Anna Pighin – tel. 0432.838114 e-mail anna.pighin@comune.basiliano.ud.it. L'avvio del procedimento decorrerà dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi 6 dalla data di pubblicazione del bando.

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 pretesa alcuna nei confronti del Comune di Basiliano.

Basiliano, lì *data della firma digitale*.



**La T.P.O. dell'Area
Amministrativa e Affari Generali**
Dott.ssa Anna Pighin