



COMUNE DI MOGGIO UDINESE

medaglia d'oro al valore civile

P.ZZA UFFICI, 1

C.A.P. 33015

C.F. 8400 1550 304

P. I.V.A. 01 134 980 307

TEL. 0433 / 51177-51877-51888

FAX 0433 / 51371

www.comune.moggioudinese.ud.it

segreteria@comune.moggioudinese.ud.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ADDETTO A SERVIZIO DI PORTINERIA/AUSILIARIO ANIMATORE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE DI 20 ORE SETTIMANALI CATEGORIA B1 INTERAMENTE RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 68/1999.

IL RESPONSABILE UO GESTIONE PERSONALE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. del

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;

RENDE NOTO

che è indetto il concorso pubblico per soli esami per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo parziale di 20 ore settimanali, di n. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, categoria B/1, da assegnare al Centro Anziani E. Tolazzi del Comune di Moggio Udinese, riservato alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, della Legge 12.03.1999 n. 68.

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

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il candidato sarà destinato anche allo svolgimento delle seguenti mansioni:

- Supporto alle attività di animazione realizzate a favore degli ospiti del C.A.E.T.;
- Servizio di portineria;

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della categoria B, posizione economica B1 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;

- appartenenza alla categoria delle persone disabili di cui all'art. 1 comma 1 della Legge 12.03.1999, n. 68, con indicazione degli estremi della relativa certificazione;
- godimento dei diritti civili e politici, anche, ove ricorra il caso, negli stati di appartenenza o di provenienza;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, per i candidati in possesso della cittadinanza italiana;
- non essere stati destituiti, dispensati o comunque licenziati da un impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3.
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltretutto non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui al D.Lgs. 06.09.2011, n.159;
- posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana, per i candidati che non siano cittadini italiani;
- idoneità psico-fisica alle mansioni relative al profilo messo a selezione, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori prima dell'accesso all'impiego, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti al posto;
- non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, secondo le vigenti norme, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere in condizioni di incompatibilità o inconfiribilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione.

Ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. 165/2001, è altresì richiesta una adeguata conoscenza della lingua inglese, nonché dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, conoscenze delle quali è previsto l'accertamento in sede di esame orale.

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

- diploma di istruzione secondaria superiore rilasciato da un istituto statale o riconosciuto dallo Stato;

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;

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
1° febbraio 2024

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 Collaboratore Amministrativo categoria B”, 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 Collaboratore Amministrativo categoria B”, 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 Collaboratore Amministrativo categoria B", 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:

- L'avvenuto versamento della tassa di concorso, indicandone gli estremi.
- Ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, coloro che necessitano per l'espletamento delle prove d'esame di ausili e/o di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza del beneficio. Il concorrente dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici, mediante produzione di certificazione, rilasciata da competente autorità sanitaria del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse avere bisogno.
- I candidati che si trovino nella situazione prevista al comma 2-bis dell'art. 20 della L.104/1992 e s.m.i. (invalidità uguale o superiore al 80%) devono indicarlo nella domanda di concorso, a pena di decadenza dal beneficio di esclusione dalla eventuale prova preselettiva.

- I candidati devono indicare l'eventuale possesso di titoli di preferenza, in caso di parità di punteggio, così come individuati nell'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i.. I titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del bando.
- dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Documenti da allegare alla domanda di ammissione:

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- Curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato dal candidato;
- Copia documento di identità del candidato, in corso di validità;
- Ricevuta o 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 la seguente 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

solo ove ne ricorra il caso,

- Copia documenti legali comprovanti eventuali titoli di preferenza nella nomina, in caso di parità di punteggio ottenuto;
- Copia certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla condizione di disabile;
- Copia certificazione attestante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80% che consenta di beneficiare dell'esonero dalla prova preselettiva (se effettuata);

per i soli candidati cittadini di paesi terzi (extracomunitari),

- Copia permesso di soggiorno, ovvero copia documenti comprovanti lo status di rifugiato ovvero lo status di protezione sussidiaria;

per i soli candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero,

- Copia certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità.

Ai sensi dell'art. 3, nota 2, dell'allegato A, parte I, tariffa allegata al D.P.R. 642/1972 come modificata dall'art.19 della Legge 28/, per le domande di partecipazione alle selezioni pubbliche per il reclutamento di personale e per i documenti da allegare alle domande stesse, l'imposta di bollo non è dovuta.

La firma della domanda di partecipazione ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non risultino veritiere, non ne sarà consentita la rettificazione ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si evidenzia che in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti trovano applicazione le sanzioni penali di cui agli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del TU in materia di documentazione amministrativa, DPR n. 445/2000.

ART. 3 – 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. 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 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. 6.

ART. 5 - 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. 6 - 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	21/02/2024 ore 09:00
Prova orale	26/02/2024 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: SALA CONSILIARE COMUNE DI MOGGIO UDINESE

- Prova orale: presso la SALA CONSILIARE COMUNE DI MOGGIO UDINESE

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;
- Elementi inerenti alla normativa sul rapporto di lavoro nel pubblico impiego;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Nozioni in materia di tutela della privacy;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza e utilizzo di programmi informatici di base e strumenti web;

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 media 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. 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, 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.

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. 9 - 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 Filaferro;
- 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:
 - 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;
 - 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. 10 - 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