



COMUNE di
GEMONA DEL FRIULI

Gemona del Friuli, *data firma digitale*

Servizio Associato del Personale

Comuni di: Gemona del Friuli - Artegna - Bordano - Dogna - Malborghetto-Valbruna - Montenars - Pontebba - Resiutta - Tarvisio - Trasaghis - Comunità di Montagna del Gemonese e Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale

Sede: Piazza Municipio, 1 - 33013 Gemona del Friuli (UD)

Sede Uffici: Via C. Caneva, 25 - 33013 Gemona del Friuli (UD)

c.f. e p. IVA 00311520308

Tel. + 39 0432 971160 int.5

concorsi@comune.gemona.ud.it

www.comune.gemona-del-friuli.ud.it

comune.gemonadelfriuli@certgov.fvg.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1 A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO LA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DEL COMUNE DI GEMONA DEL FRIULI

SCADENZA ORE 12.00 DEL 12/08/2024

Codice concorso 2024_DCUC_GEM

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE

Atteso che, dal 22/02/2022 è stato istituito il Servizio Associato del Personale del Gemonese per i Comuni di Gemona del Friuli (capofila), Artegna, Bordano, Montenars, Trasaghis e la Comunità di Montagna del Gemonese, e dal 01/01/2023 ha aderito il Comune di Tarvisio e dal 02/01/2024 ha aderito la Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale anche per i Comuni di Dogna, Malborghetto-Valbruna, Pontebba, Resiutta:

ENTE	Approvazione Convenzione Gestione Servizio Associato del Personale
Comune di Gemona del Friuli	Deliberazione Consiliare n. 61 del 23/12/2021
Comune di Artegna	Deliberazione Consiliare n. 53 del 22/12/2021
Comune di Bordano	Deliberazione Consiliare n. 69 del 28/12/2021
Comune di Montenars	Deliberazione Consiliare n. 40 del 31/12/2021
Comune di Trasaghis	Deliberazione Consiliare n. 57 del 22/12/2021
Comunità di Montagna del Gemonese	Deliberazione Assemblea n. 34 del 21/12/2021
Comune di Tarvisio	Deliberazione Consiliare n. 73 del 25/11/2022
Comunità di Montagna Canal del Ferro e Valcanale	Deliberazione Assemblea n. 22 del 28/12/2023

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale di Gemona del Friuli n. 11 del 31/01/2024 con la quale si approvava il Piano integrato di attività e organizzazione contenente anche la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, aggiornata con deliberazione giuntale n. 50 del 18/04/2024 nella quale si prevede, tra le altre, la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, Cat. D presso la Centrale Unica di Committenza del Comune di Gemona del Friuli;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Associato del Personale n. 521 del 15/07/2024 con la quale si approva lo schema del bando di selezione per la costituzione di n. 1 rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, profilo: Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, Cat. D, posizione economica D1, presso la Centrale Unica di Committenza (CUC) del Comune di Gemona del Friuli;

In conformità al vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Gemona del Friuli, approvato con deliberazione giuntale n. 169 del 27/12/2023;

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la costituzione, nel rispetto di quanto previsto dai vigenti contratti collettivi di lavoro, di n. 1 rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, Cat. D, posizione economica D1, presso la Centrale Unica di Committenza (CUC) del Comune di Gemona del Friuli.

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 amministrativo-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 inserito nel profilo professionale della categoria D provvede a:

- a) attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati di funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari;
- b) predisposizione di atti e documenti e redazione di progetti, di schemi, di articolati, di pareri e di istruttorie di specifica complessità e rilevanza;
- c) espletamento di compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati, di atti e di norme tecniche al fine della predisposizione di progetti e di piani, dell'organizzazione di attività nei diversi settori d'intervento in cui opera l'Ente;
- d) espletamento di attività di progettazione e di gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente, di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche;
- e) espletamento di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti un rilevante grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, ovvero lo sviluppo di atti, anche regolamentari, d'indirizzo e normativi generali, e di elaborazioni amministrativo-contabili di elevata complessità ed ampiezza;
- f) nell'esercizio delle sue funzioni, anche con l'utilizzo di apparecchiature elettroniche e/o informatiche, ha iniziativa e autonomia operativa nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima, anche individuando i procedimenti necessari alla soluzione dei problemi afferenti alla propria sfera di competenze;
- g) coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio, comprendenti personale di categoria pari o inferiore alla propria.

ATTIVITA' PRINCIPALI CARATTERIZZANTI LA POSIZIONE

Nell'ambito del Servizio Opere Pubbliche, Manutenzioni, Patrimonio, Energia e Centrale Unica di Committenza, si ricerca uno specialista giuridico amministrativo che presti il proprio apporto professionale nei seguenti ambiti:

- Ufficio Centrale Unica di Committenza: gestione procedure di gara, analisi aspetti a rilevanza giuridica quali richieste di accesso agli atti, istanze di annullamento in autotutela, ricorsi avanti al Giudice Amministrativo, contenziosi in fase di gestione del contratto, supporto nella redazione di capitolati e contratti;
- Ufficio Patrimonio: gestione attività negoziale dell'Ente, con particolare riguardo alla valorizzazione del patrimonio immobiliare disponibile (locazioni passive, concessioni, comodati), gestione contenzioso dell'Ente in materie civilistiche connesso alla valorizzazione del patrimonio, supporto giuridico - amministrativo in materia contrattuale.

Inoltre, anche sotto l'eventuale coordinamento del Segretario dell'Ente è previsto lo svolgimento delle seguenti attività:

- Attività istruttoria in merito alla gestione del contenzioso dell'Ente;
- Supporto al Segretario dell'Ente sul piano giuridico amministrativo e legale;

- Supporto al Segretario dell'Ente nella gestione degli adempimenti connessi agli Enti controllati e società partecipate.

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali nel tempo vigenti 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 alla selezione, 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;
- 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;
- posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- assenza di condanne penali e procedimenti penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- 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 stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non essere collocato in quiescenza secondo la normativa vigente;
- non essere sottoposto a procedimenti penali che possono impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;

- 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;
- non avere subito condanne 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 pubblico impiego, tenuto conto delle peculiarità del posto messo a concorso;
- 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;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro.

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

- patente di guida veicoli di **tipo B**, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità.
- Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in Giurisprudenza 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;

Per i diplomi di laurea del vecchio ordinamento, sulla base di quanto disposto dal citato DM 9 luglio 2009 sulle equiparazioni tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali, qualora una laurea conseguita in base all'ordinamento ante-riforma trovi corrispondenza con più classi di lauree specialistiche o magistrali, il candidato deve richiedere, all'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea, un certificato che attesti a quale singola classe di laurea sia equiparato il titolo di studio posseduto, ed allegare una fotocopia di tale certificato alla domanda di ammissione.

I titoli di studio conseguiti all'estero dovranno avere ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità (art. 38 D.Lgs. n.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.

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). È altresì garantita la partecipazione al concorso alle candidate in stato di gravidanza o allattamento che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove concorsuali previste e, in ogni caso, sarà garantita la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento (art. 7, comma 7, del D.P.R. n. 487/1994 così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023). La candidata

interessata dovrà darne specifica comunicazione preventiva all'Ufficio del Personale e-mail: concorsi@comune.gemona.ud.it.

ART. 2: MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla presente selezione potrà essere redatta e trasmessa **ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA** accedendo dal sito istituzionale del Comune di Gemona del Friuli (www.comune.gemona-del-friuli.ud.it) – **sezione in evidenza 'Concorsi' nella homepage del sito-web.**

La domanda di ammissione alla selezione, dovrà essere compilata ed inviata tramite la piattaforma digitale dedicata **entro il termine perentorio**

delle ore 12.00 del 12/08/2024

Il candidato può accedere al sistema tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica) o CSN (Carta Nazionale dei Servizi).

Il candidato deve compilare i moduli della domanda e i campi obbligatori contrassegnati dall'asterisco. La mancata compilazione di tali campi non consente la stesura finale della domanda e il conseguente invio, con esclusione automatica del candidato dalla procedura concorsuale.

La data di presentazione della domanda è certificata dal sistema informatico ed è indicata nella relativa area personale.

Il sistema informatico certifica la data e l'ora di presentazione della domanda e attribuisce alla stessa il numero di protocollo (id protocollo) e alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande non consentirà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Al termine del caricamento on-line dei dati relativi alla domanda da parte del candidato, è possibile e consigliato stampare e salvare la ricevuta, riportante estremi e numero della pratica. Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo email correlato allo SPID personale (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE personale del candidato un messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte dell'Amministrazione. Il candidato potrà sempre accedere alla sua Area Personale-Servizi per visionare la domanda di partecipazione inviata.

SI CONSIGLIA DI PRENDERE NOTA E CONSERVARE L'ID PROTOCOLLO DELLA DOMANDA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA SELETTIVA.

All'atto dell'invio della domanda di partecipazione, il sistema genererà un Avviso di emissione spontaneo di pagamento della tassa concorso pari a € **10,00**, da effettuarsi tramite il sistema PagoPa prima dell'inizio dello svolgimento delle prove concorsuali. **Il pagamento della tassa concorsuale deve essere eseguito in quanto condizione necessaria per l'ammissione alla procedura concorsuale.**

La domanda di partecipazione on-line è redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli dei requisiti di accesso sotto pena di esclusione, consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Nell'apposito modulo elettronico di presentazione della domanda il candidato dovrà dichiarare in modo esauriente e completo, sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, codice fiscale, data e luogo di nascita;
- residenza, contatti telefonici, il recapito della propria posta elettronica e/o il recapito di posta elettronica certificata personale attive presso cui saranno effettuate le comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza, mail o della PEC. Le eventuali variazioni dei recapiti indicati che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente vanno comunicate a concorsi@comune.gemona.ud.it, indicando nell'oggetto il codice del concorso;
- le dichiarazioni previste all'articolo 1 - Requisiti generali di ammissione e Requisiti specifici di ammissione del presente bando;
- l'eventuale dichiarazione di essere portatore di handicap e di avere necessità, ai sensi dell'art. 20 della L. 5.2.1992 n. 104, di tempi aggiuntivi ovvero degli strumenti di ausilio;
- l'eventuale dichiarazione di essere nella condizione prevista dall'art. 20, comma 2-*bis*, della L. n. 104/1992 e s.m.i. per la quale il candidato non è tenuto a sostenere l'eventuale prova preselettiva;
- l'eventuale dichiarazione di essere soggetto con DSA e di avere necessità, ai sensi l'articolo 3, comma 4-*bis* del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, di misure dispensative o di strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi necessari quali la possibilità di sostituire prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. La propria necessità deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei contatti indicati nella domanda, né di eventuali problemi di natura informatica, telematica, digitale o di diversa natura comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione si riserva di prorogare, annullare, sospendere o modificare il presente bando di concorso senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna;
- di aver preso atto che del calendario delle prove d'esame e dell'eventuale prova di preselezione, che eventuali modifiche saranno comunicate mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Gemona del Friuli all'Albo Pretorio On-line e che la pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti;
- di aver letto e di accettare tutte le regole previste dal bando, senza alcuna riserva, e l'informativa di cui al GDPR 2016/679 contenuta nel bando di selezione;
- la conformità agli originali delle scansioni allegate alla domanda di partecipazione relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000);

- di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dal Regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti connessi alla presente procedura;
- gli eventuali titoli di preferenza ai sensi dell’art. 5, comma 4 e 5, D.P.R. n. 487/94 e s.m.i..

La domanda dovrà essere corredata da ogni eventuale allegato richiesto dalla procedura telematica, ove ne ricorrano i presupposti.

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

Nello specifico, si invita ad allegare alla domanda on-line:

- documento di riconoscimento;
- titolo di studio;
- *curriculum vitae*;
- patente di guida.

Non sono ammesse altre forme di produzione per l’invio delle domande di partecipazione alla selezione. Sono pertanto considerate NON VALIDE, quindi escluse, le candidature prodotte per posta, fax, posta elettronica, raccomandata A.R., raccomandata a mano o altre forme di invio della documentazione non previste nel presente bando di selezione.

Gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, 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 alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito e/o PEC/PEO da parte dell’aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e di controllare anche la cartella di SPAM).

In caso di invio doppio o plurimo della candidatura da parte di un candidato verrà presa in considerazione solamente l’ultima inviata.

ART. 3: AMMISSIONE AL CONCORSO

L’Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda entro il termine del 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 la prova d'esame.

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura selettiva 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 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 dichiarazione di non essere sottoposto a procedimenti penali che possono impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- della dichiarazione di non avere subito 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;
- della dichiarazione di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, secondo le vigenti norme, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- della dichiarazione di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- della selezione a cui il candidato intende partecipare.

Nel caso in cui risultino nella domanda e/o nella documentazione richiesta omissioni od imperfezioni sanabili, l'Ufficio Personale procederà ad invitare il candidato a perfezionare la pratica con i documenti/dichiarazioni mancanti, fissandone un tempo entro il quale ciò deve avvenire, a pena di definitiva esclusione dalla procedura selettiva.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Gemona del Friuli (www.comune.gemona-del-friuli.ud.it) all'Albo Pretorio On-line e sezione in evidenza 'Concorsi' nella homepage del sito-web.

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.

Qualora, in caso di collocazione in posizione utile per essere assunto, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, il Comune di Gemona 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 20, viene prevista fin d'ora la facoltà per il Comune di Gemona del Friuli 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 sulle medesime materie oggetto delle prove d'esame previste dal presente bando di concorso, di cultura generale, logico deduttive e psicoattitudinali.

Qualora si ricorra alla preselezione, ne verrà dato avviso mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Gemona del Friuli (www.comune.gemona-del-friuli.ud.it) all'Albo Pretorio On-line e nella sezione in evidenza 'Concorsi' nella homepage del sito-web. 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 al precedente art. 3.

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.

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 e copia della ricevuta di versamento della tassa di concorso.

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, appunti, manoscritti ecc. 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 pratica, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di prova della preselezione, entro la ventesima posizione. I candidati *ex-aequo* alla ventesima posizione saranno comunque ammessi alla prima 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 del Comune di Gemona del Friuli (www.comune.gemona-del-friuli.ud.it) all'Albo Pretorio On-line e nella sezione in evidenza 'Concorsi' nella homepage del sito-web.

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 nell'apposito Avviso di cui al successivo art. 6.

ART. 5: COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con determinazione del Responsabile del Servizio Associato del Personale verrà nominata una Commissione esaminatrice composta da esperti in materia ai sensi dell'art. 9 del Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Gemona del Friuli, approvato con deliberazione giunta n. 169 del 27/12/2023.

ART. 6: MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento e, alla prima prova anche copia della ricevuta di versamento della tassa di concorso.

La selezione concorsuale verrà effettuata per esami mediante due prove:

- **Prova scritta-teorica** sulle materie d'esame consistente nello svolgimento di un elaborato o, in alternativa, nella soluzione di quesiti a risposta sintetica, ovvero test a risposta multipla da risolversi in un tempo determinato;
- **Prova orale** sulle materie d'esame e sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'utilizzo dei sistemi applicativi informatici di base e strumenti *web*.

L'avviso relativo alle date di svolgimento delle prove d'esame sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Gemona del Friuli (www.comune.gemona-del-friuli.ud.it) all'Albo Pretorio On-line e nella sezione in evidenza 'Concorsi' nella homepage del sito-web.

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti ed i candidati ammessi alla selezione sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso a sostenere le prove d'esame nelle date indicate nell'apposito Avviso di cui sopra.

Qualora il numero dei candidati fosse superiore a 20 e si procedesse allo svolgimento della prova di preselezione, la data e l'orario di svolgimento saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Gemona del Friuli (www.comune.gemona-del-friuli.ud.it) **all'Albo Pretorio On-line e nella sezione in evidenza 'Concorsi' nella homepage del sito-web.**

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;
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Nozioni in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy;

- 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;
- Legislazione in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso agli atti ed alla riservatezza e protezione dei dati personali;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Normativa in materia di appalti;
- Elementi di diritto civile in materia di obbligazioni e contratti (Libro IV, Codice civile);
- Normativa in materia di società a partecipazione pubblica;
- Elementi di diritto privato, con particolare riguardo a diritti reali e proprietà, a obbligazioni e contratti;
- Elementi di diritto processuale civile, amministrativo e contabile;
- Elementi di diritto penale e reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Conoscenza delle tecniche per la gestione delle dinamiche relazionali;
- Capacità logico-deduttive.

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 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 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.

La Commissione non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui sopra.

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

La prova scritta-teorica verrà valutata secondo i seguenti criteri:

- capacità espositiva, di sintesi nonché correttezza ortografica e grammaticale;
- conoscenza normativa e capacità di interpretazione delle norme;
- conoscenza del contesto complessivo in cui la problematica è inserita;

La prova orale verrà valutata secondo i seguenti criteri:

- corretta esposizione;

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

Durante la prova orale verranno accertata anche la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese.

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 teorico-pratica una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti ottenuti nella prova pratica, nella prova scritta-teorica e della votazione conseguita nella prova orale e sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il maggiore punteggio.

L'elenco dei candidati che avranno superato ogni singola prova d'esame e saranno ammessi alle prove successive sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Gemona del Friuli (www.comune.gemona-del-friuli.ud.it) all'Albo Pretorio On-line e nella sezione in evidenza 'Concorsi' nella homepage del sito-web.

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

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. La graduatoria, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Associato del Personale, verrà pubblicata all'Albo pretorio *on-line* per eventuali impugnazioni.

Per la formulazione della graduatoria valgono gli eventuali titoli di preferenze e precedenza stabiliti dal D.P.R. n. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni. Inoltre, ai sensi dell'art. 6 (Equilibrio di genere) del D.P.R. n. 487/1994 – così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 - il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), verrà applicato nel caso il differenziale tra i generi superiore al 30%.

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, **con priorità per il Comune di Gemona del Friuli e per gli Enti convenzionati al Servizio associato del Personale.**

Saranno prese in considerazione le richieste di accesso alla graduatoria pervenute solo dopo l'approvazione definitiva della stessa.

Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, di seguito si esplicitano le regole che vincolano il vincitore e gli idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza dell'idoneo dalla graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza dell'idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'ente.

Per la formulazione della graduatoria, in caso di parità di punteggio, valgono gli eventuali titoli di preferenza e precedenza stabiliti dal D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii. I candidati che abbiano superato la prova orale ed intendano far valere i titoli che danno diritto a precedenza o preferenza a parità di merito, se non già indicati nella domanda, dovranno autocertificarli entro il termine perentorio di tre giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria. Dagli stessi dovrà risultare il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e perdurare al momento in cui vengono fatti valere.

Ai sensi del dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 saranno preferiti, a parità di merito e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, i candidati in possesso dei seguenti titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza della domanda:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SARS-CoV-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-*quater*, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-*quinqes*, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo *stage* presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata (nell'ordine):

- 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, con riguardo alla durata del servizio stesso;
- c) ai sensi dell'articolo 3, comma 7, L. n. 191/1998, *"Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età"*.

ART. 8: ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono subordinati al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La nomina acquisterà carattere di stabilità dopo il prescritto periodo di prova secondo le disposizioni vigenti.

Il vincitore che non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'assunzione.

L'assunzione del vincitore verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti in quella data lo consentiranno.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio è comunque subordinato alla effettiva possibilità di assunzione da parte del Comune di Gemona del Friuli, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale del Comparto unico regionale e locale FVG, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente stesso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e regionali, allo statuto ed ai regolamenti del Comune di Gemona del Friuli.

ART. 9: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito denominato, per brevità, semplicemente “GDPR”), il Comune di Gemona del Friuli (C.F. 00311520308), con sede in piazza del Municipio n. 1, 33013 Gemona del Friuli (UD) (PEC: comune.gemonadelfriuli@certgov.fvg.it, tel.: 0432973211, in persona del Sindaco *pro tempore*, in qualità di Titolare del trattamento, intende fornire agli interessati tutte le informazioni rilevanti in merito alle operazioni di trattamento di dati personali di dipendenti, tirocinanti e collaboratori svolte dal personale dell’Ufficio Unico del Personale, gestito dal Titolare in qualità di comune Capofila, i cui trattamenti di dati personali sono oggetto di contitolarità ai sensi dell’art. 26 GDPR con i Comuni associati. L’interessato, per ottenere maggiori informazioni in merito ai trattamenti effettuati dal Titolare oppure per far valere i Suoi diritti, potrà rivolgersi all’Ufficio Protocollo oppure al Responsabile della Protezione dei Dati personali, i cui recapiti sono indicati di seguito.

Responsabile Protezione Dati personali (c.d. DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (DPO) è il dott. Gilberto Ambotta contattabile ai seguenti recapiti: e-mail: privacy@gaservice.info, PEC: gilberto.ambotta@mailcertificata.it, tel.: 3291215005.

Finalità del trattamento

I dati personali degli interessati verranno trattati per le seguenti finalità:

- a) Selezione pubblica del personale (anche adempimenti sul portale InPA);
- b) Adempimenti in materia di trasparenza connessi alla selezione del personale.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato da personale autorizzato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Esso avviene per mezzo di strumenti cartacei ed informatici, adottando misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al GDPR, nonché idonee a prevenire e/o ridurre i rischi connessi.

I dati sono conservati su server ubicati presso la sede legale del Titolare, nonché eventualmente presso la sede delle società specializzate delle quali esso si avvalga per compiere attività connesse al trattamento di cui sopra (servizi di tipo informatico, medico competente, ecc.).

Il Titolare del trattamento non trasferirà i dati degli interessati ad alcun paese terzo o ad alcuna organizzazione internazionale.

Base giuridica del trattamento

I dati personali comuni, particolari e giudiziari verranno trattati dal Titolare nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per adempiere ai compiti posti in capo allo stesso dalla vigente normativa in materia di selezione del personale e adempimenti connessi; i trattamenti di volta in volta svolti sono fondati sulle basi giuridiche di seguito indicate.

Per le finalità sopra indicata alla lettera a), la base giuridica del trattamento dei dati personali comuni è costituita dall’art. 6, par. 1, lett. e), GDPR (ossia l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri del quale è investito il Titolare del trattamento), ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 oppure della ulteriore normativa nazionale applicabile; per il trattamento dei dati particolari la base giuridica del trattamento è costituita dall’art. 9 par. 2 lett. g) GDPR (ossia per il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante), anche alla luce dell’art. 2-sexies co. 2 lett. l) e dd) del D.Lgs. n. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018); infine, per il

trattamento dei dati giudiziari il trattamento è fondato sull'art. 10 GDPR e sulla vigente normativa interna in materia di pubblico impiego, in particolare il D.Lgs. n. 165/2001, il D.P.R. n. 3/1957 e il D.P.R. n. 445/2000.

Per la finalità sopra indicata alla lettera b), base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6 co. 1 lett. c) GDPR (adempimento di un obbligo legale cui è soggetto il Titolare del trattamento), ai sensi della vigente normativa nazionale in tema di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013).

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità di cui alle lettere a) e b); in mancanza il Titolare, di volta in volta, non potrà svolgere i compiti di interesse pubblico allo stesso attribuiti dalla vigente normativa nonché adempiere gli obblighi ad esso imposti e potranno essere applicate le sanzioni eventualmente previste dalla normativa vigente per il mancato conferimento dei dati in menzione.

Comunicazione dei dati a terzi

I dati personali degli interessati saranno trattati dal Titolare del trattamento, dai Responsabili del trattamento da lui nominati e dalle Persone autorizzate al trattamento. I dati potranno essere comunicati ai soggetti individuati dalla vigente normativa. I dati personali non saranno oggetto di diffusione salvo che ciò sia previsto dalla vigente normativa (ad es. per ragioni di trasparenza amministrativa ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 oppure per adempiere a obblighi di pubblicazione all'Albo pretorio online del Titolare).

L'elenco dei Responsabili dei trattamenti è disponibile presso la sede del Titolare.

Tempi di conservazione

Gli archivi del Titolare sono beni culturali fin dall'origine (art. 10 co. II lett. b del Codice dei beni culturali e del paesaggio). In caso di trattamento di dati per lo svolgimento delle attività istituzionali del Titolare, perciò, i dati trattati saranno conservati per i termini indicati dalla vigente normativa (Codice dei beni culturali e del paesaggio e D.P.R. n. 445/2000, Testo Unico della Documentazione Amministrativa) nonché dalle Linee Guida e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali. La procedura di dismissione degli archivi cartacei oppure dei database contenenti documenti informatici del Titolare è quella dello scarto di documenti dell'archivio, che è subordinato ad autorizzazione della Soprintendenza archivistica (art. 21 co. I lett. d del Codice dei beni culturali e del paesaggio).

Esistenza di un processo decisionale automatizzato

Non è presente un processo decisionale automatizzato.

Diritti dell'interessato

L'utente può esercitare i seguenti diritti: accesso ai dati (art. 15 GDPR); rettifica (art. 16 GDPR), cancellazione (art. 17 GDPR), limitazione del trattamento dei dati (art. 18 GDPR); portabilità dei dati (art. 20 GDPR); opposizione al trattamento (art. 21 GDPR); revoca in qualsiasi momento del proprio consenso eventualmente prestato (art. 13 par. II lettera c GDPR). L'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti contattando il Titolare oppure il DPO ai recapiti sopra indicati, anche mediante la compilazione dell'apposita modulistica reperibile sul sito internet del Titolare.

Diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo

Nel caso in cui l'interessato ritenga che siano stati violati i suoi diritti oppure le norme vigenti in materia di tutela della riservatezza, potrà ricorrere al Garante per la protezione dei dati personali.

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 la dott.ssa Cristina Collavizza – tel. 0432 971160 int. 2320 – e-mail: personale@comune.gemona.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 sei dalla data di svolgimento della prima prova d’esame.

Il presente Avviso non vincola in alcun modo il Comune di Gemona del Friuli 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.

Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi al responsabile del Servizio Associato del Personale del Gemonese – dott.ssa Cristina Collavizza tel. 0432 971160 int. 2320 – referenti dell’istruttoria dott.ssa Ilaria Casani tel. 0432 971160 int. 2323 e Capasso Sara tel. 0432 971160 int. 2316.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Cristina Collavizza

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.