



COMUNE DI PALAZZOLO DELLO STELLA

Provincia di Udine

VIA ROMA, 58 - C.A.P. 33056 – TEL.0431/584911 FAX 0431/589461

C.F. 83000090304 – P.IVA 00570570309 Pec: comune.palazzolodellostella@certgov.fvg.it

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, PRESSO IL COMUNE DI PALAZZOLO DELLO STELLA

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTI:

- il D. Lgs. 267/2000 e *ss.mm.ii.*;
- il D. Lgs. 165/2001 e *ss.mm.ii.*;
- la L.R.n.18/2016 e *ss.mm.ii.*;
- I vigenti C.C.R.L. del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia - personale non dirigente;
- il D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed il Regolamento UE n. 679/2016;
- il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D.P.R. 487/1994 e *ss.mm.ii.*;
- il vigente Regolamento comunale per l'organizzazione dei servizi e degli uffici e dei servizi – ordinamento della struttura organizzativa del Comune di Palazzolo dello Stella;

RICHIAMATI:

- il Piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022 adottato con deliberazione di Giunta Comunale n.30 del 22 aprile 2020;
- il D.U.P. (documento unico di programmazione) 2020-2022, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 12 del 22 maggio 2020;
- il bilancio di previsione 2020-2022, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 22 maggio 2020;

DATO ATTO, in seguito a verifica sul sito internet della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, della non sussistenza 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;

RICHIAMATO il comma 3 dell'art. 9 della LR. n. 16/2019, ai sensi del quale "*Al fine di ridurre i tempi di accesso agli impieghi nelle amministrazioni del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale nel periodo compreso tra la data di entrata in vigore della presente legge e il 31 dicembre 2021 e fermo restando, per l'anno 2019, quanto previsto dall'articolo 46, comma 4 bis, secondo periodo, della legge regionale 28 giugno 2016, n. 10 (Modifiche a disposizioni concernenti gli enti locali contenute nelle leggi regionali 1/2006, 26/2014, 18/2007, 9/2009, 19/2013, 34/2015, 18/2015, 3/2016, 13/2015, 23/2007, 2/2016 e 27/2012), le procedure concorsuali bandite dalle amministrazioni medesime e conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità di cui all'art.23 della legge regionale 18/2016*" e ritenuto di avvalersi di tale facoltà;

TENUTO CONTO dell'emergenza epidemiologica in atto, volta al contenimento del contagio del virus COVID-19, che impone di adottare tutte le misure utili a garantire la tutela della salute dei cittadini;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 (un) Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, categoria D, posizione economica D1, da assegnare al Comune di Palazzolo dello Stella presso l'area amministrativa/economico-finanziaria;

Art.1 – Inquadramento e mansioni

A seguito dell'espletamento della procedura di concorso, il vincitore verrà assunto con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Palazzolo dello Stella in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, categoria D, posizione economica D1, di cui al C.C.R.L. Comparto Unico del pubblico impiego della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ed assegnato all'area amministrativa/economico-finanziaria.

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.

Art.2 – Trattamento economico

Al personale assunto sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente C.C.R.L. per il personale non dirigenziale degli Enti Locali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per la categoria D, posizione economica D1.

Sono fatti salvi i miglioramenti economici previsti dai contratti di lavoro sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando.

Art.3 – Requisiti per l'ammissione al concorso

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

A. Cittadinanza. Sono ammessi i soggetti sotto specificati:

- Cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);

- Cittadino di uno degli Stati membri dell'UE;
- Cittadino di stato terzo, familiare di cittadino di uno Stato membro dell'UE in possesso del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- Cittadino di stato terzo titolare di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- Rifugiato o titolare di permesso di soggiorno per protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'UE e gli altri soggetti di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, oltre ad avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (che sarà accertata nel corso dello svolgimento delle prove d'esame) devono essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

B. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia.

C. Godimento dei diritti civili e politici (ad esclusione del rifugiato o titolare dello status di protezione sussidiaria).

D. Immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione.

E. Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della vigente normativa o licenziati per le medesime o altre cause.

F. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

G. Trovarsi in posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo.

H. Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del profilo professionale al quale il concorso si riferisce;

I. Patente di guida di categoria B non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità.

J. Adeguata conoscenza della lingua italiana sia scritta che orale (nel caso di cittadini degli stati membri dell'UE o di stati terzi) da accertare in sede di svolgimento delle prove concorsuali.

Oltre ai requisiti generali di cui al comma precedente, i candidati devono possedere almeno uno dei seguenti requisiti specifici:

a) laurea triennale ex D.M. 509/99 nelle seguenti classi:

- o 2 "Scienze dei servizi giuridici";
- o 15 "Scienze politiche e delle relazioni internazionali";
- o 17 "Scienze dell'Economia e della gestione aziendale";
- o 19 "Scienze dell'amministrazione";
- o 28 "Scienze economiche";
- o 31 "scienze giuridiche";
- o 35 "Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace";

b) laurea triennale ex D.M. 270/2004 nelle seguenti classi:

- o L-14 "Scienze dei servizi giuridici";
- o L-36 "Scienze politiche e delle relazioni internazionali";
- o L-18 "Scienze dell'Economia e della gestione aziendale";
- o L-16 "Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione";
- o L-33 "Scienze economiche";
- o L-37 "Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace";

c) diploma universitario di durata triennale, istituito ai sensi della L. 341/1990, equiparato ad una delle lauree universitarie ex D.M. 509/99 o D.M. 270/2004 previste nei punti a) e b). A tal fine trova

applicazione il D.M. 11 novembre 2011 “Equiparazione dei diplomi delle scuole dirette a fini speciali, istituite ai sensi del DPR n. 162/1982, di durata triennale, e dei diplomi universitari, istituiti ai sensi della L. n. 341/1990, della medesima durata, alle lauree ex D.M. 509/99 e alle lauree ex D.M. 270/2004, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 22 febbraio 2012 n. 44 come integrato dal D.M. 08 gennaio 2013 pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 26 marzo 2013 n. 26;

d) laurea specialistica ex DM 509/99 nelle seguenti classi:

- o 22/S “Giurisprudenza”;
- o 60/S “Relazioni internazionali”;
- o 64/S “Scienze dell’economia”;
- o 70/S “Scienze della politica”;
- o 71/S “Scienze delle pubbliche amministrazioni”;
- o 84/S “Scienze economico-aziendali”;
- o 88/S “Scienze per la cooperazione allo sviluppo”;
- o 99/S “Studi europei”;
- o 102/S “Teoria e tecniche della normazione e dell’informazione giuridica”;

e) laurea magistrale ex DM 270/2004 nelle seguenti classi:

- o LMG/01 “Giurisprudenza”;
- o LM-52 “Relazioni internazionali”;
- o LM-56 “Scienze dell’economia”;
- o LM-62 “Scienze della politica”;
- o LM-63 “Scienze delle pubbliche amministrazioni”;
- o LM-77 “Scienze economico-aziendali”;
- o LM-81 “Scienze per la cooperazione allo sviluppo”;
- o LM-90 “Studi europei”;

f) laurea del vecchio ordinamento (ante 509/1999) equiparata – sulla base delle disposizioni del D.M. 09 luglio 2009 “Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi” pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre giugno 2009 n. 233 – ad uno dei titoli ex DM 509/1999 ed ex DM 270/2004 previsti alle precedenti lettere d) ed e), e precisamente:

- o Discipline economiche e sociali;
- o Economia ambientale (solo se equiparata alla classe 64/S - LM56);
- o Economia assicurativa e previdenziale;
- o Economia aziendale;
- o Economia bancaria;
- o Economia bancaria, finanziaria e assicurativa;
- o Economia del commercio internazionale e dei mercati valutari;
- o Economia del turismo;
- o Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali;
- o Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari (solo se equiparata alla classe 64/S - LM56);
- o Economia e commercio;
- o Economia e finanza (solo se equiparata alla classe 84/S - LM-77);
- o Economia e gestione dei servizi;
- o Economia e legislazione per l’impresa;
- o Economia industriale;
- o Economia marittima e dei trasporti;

- o Economia per le arti, la cultura e la comunicazione (solo se equiparata alla classe 84/S - LM-77);
- o Economia politica;
- o Giurisprudenza;
- o Marketing;
- o Scienze dell'amministrazione;
- o Scienze della programmazione sanitaria;
- o Scienze economiche, statistiche e sociali (solo se equiparata alla classe 64/S o LM56);
- o Scienze internazionali e diplomatiche;
- o Scienze politiche (solo se equiparata alla classe 60/S, 64/S,70/S, 71/S, 88/S, 99/S oppure LM-52, LM-56, LM-62, LM63, LM-81, LM-90);
- o Scienze bancarie ed assicurative;
- o Scienze economiche e bancarie.

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 è equiparato il titolo di studio posseduto, ed allegare una fotocopia di tale certificato alla domanda di ammissione.

I titoli universitari conseguiti all'estero saranno considerati utili ai fini dell'ammissione al concorso purché riconosciuti equipollenti ad uno dei sopra citati titoli italiani, secondo la normativa vigente in materia. È consentita la partecipazione anche a coloro che, ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/2001, abbiano presentato la richiesta di equivalenza ai competenti organi entro la data di presentazione della domanda di partecipazione. Il riconoscimento dovrà in ogni caso essere ottenuto entro i termini di convocazione per l'assunzione, pena la decadenza dalla graduatoria.

Si precisa che non è prevista alcuna riserva a favore degli appartenenti alle categorie protette.

Il presente bando è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs.n.198/2006).

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso e mantenuti al momento dell'assunzione.

I candidati sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La carenza anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura.

Art.4- Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente bando di concorso, debitamente sottoscritta in forma autografa o con firma digitale come specificato più avanti nel testo, pena l'automatica esclusione dalla procedura dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Palazzolo dello Stella - Via Roma n.58 - 33056 Palazzolo dello Stella entro il seguente termine perentorio:

ENTRO IL 5 OTTOBRE 2020 ore 12.00

Secondo una delle seguenti modalità:

- domanda redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta e con allegata copia di un documento di identità potrà essere consegnata a mano all'ufficio protocollo del Comune, sito presso la sede municipale di Palazzolo dello Stella, Via Roma n.58, previa fissazione di appuntamento, telefonando al numero 0431 584911.

- domanda redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta e con allegata copia di un documento di identità potrà essere spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento in busta chiusa indicano sul retro della busta la dicitura “*COMUNE DI PALAZZOLO DELLO STELLA Domanda di partecipazione al concorso pubblico per l’assunzione di n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo contabile categoria D*”, al solo fine di rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse. Per ragioni di urgenza legata alla copertura del posto, in ogni caso non si considereranno prodotte in tempo utile le domande che perverranno oltre il termine di scadenza del presente avviso.

- domanda inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Palazzolo dello Stella, al seguente indirizzo: comune.palazzolodellostella@certgov.fvg.it, specificando nell’oggetto “*COMUNE DI PALAZZOLO DELLO STELLA Domanda di partecipazione al concorso pubblico per l’assunzione di n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo contabile categoria D*”, con la scansione in formato PDF dell’originale del modulo della domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell’originale di un valido documento di identità, da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato. In tale ipotesi fa fede la data e ora di spedizione da parte del candidato.

- domanda inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Palazzolo dello Stella, al seguente indirizzo: comune.palazzolodellostella@certgov.fvg.it, specificando nell’oggetto “*COMUNE DI PALAZZOLO DELLO STELLA Domanda di partecipazione al concorso pubblico per l’assunzione di n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo contabile categoria D*”, con la scansione in formato PDF dell’originale del modulo della domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale, da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato. In tale ipotesi fa fede la data e ora 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, tra le quali quelle pervenute con posta elettronica non certificata, comporta l’esclusione dal concorso.

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.

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.

Nel caso di invio di più domande da parte dello stesso concorrente si terrà conto soltanto dell’ultima in ordine di arrivo.

Gli aspiranti dovranno dare tempestiva comunicazione al Comune di ogni variazione di indirizzo, presentandola all’Ufficio Protocollo, previa fissazione di appuntamento telefonando al numero 0431 584911 o inviandola mediante raccomandata A.R. o PEC.

L’Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire il termine di scadenza di presentazione delle domande nonché di annullare o di revocare la procedura concorsuale per motivate esigenze di pubblico interesse.

Art.5- Contenuto della domanda e documentazione a corredo della stessa

Nella domanda di ammissione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione dalla procedura, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

1. il cognome ed il nome;
2. il luogo, la data di nascita e il codice fiscale;
3. la residenza e, se diverso, il recapito dove si intende ricevere le comunicazioni riguardanti la selezione;

4. la cittadinanza;
 5. il godimento dei diritti civili e politici;
 6. l'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse (per i cittadini UE e di Stati terzi, ad esclusione dei rifugiati e dei titolari di *status* di protezione sussidiaria, andrà dichiarato il godimento dei diritti civili e politici nel Paese di appartenenza);
 7. le eventuali condanne penali riportate (anche a seguito di patteggiamento) nonché la pendenza di procedimenti penali in relazione ai quali ha assunto la qualità di imputato;
 8. di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensato per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto dall'impiego ai sensi della vigente normativa o licenziato per le medesime o altre cause;
 9. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 10. il titolo di studio prescritto, con l'indicazione della votazione, della data e luogo di conseguimento, dell'Istituto presso il quale stato conseguito. Nel caso di titolo di studio estero deve essere riportata l'indicazione completa del provvedimento di equipollenza, o la dichiarazione di aver presentato richiesta di equivalenza;
 11. la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
 12. l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del profilo professionale al quale il concorso si riferisce;
 13. l'adeguata conoscenza della lingua italiana sia orale e scritta (nel caso di cittadini UE o di stati terzi);
 14. l'eventuale richiesta di ausili e/o necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992;
 15. l'eventuale esonero dalla prova preselettiva (in caso di invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della L. n. 104/1992)
 16. il possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenza. I titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5 del DPR 487/1994 e vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei.
 17. di essere in possesso della patente di guida di categoria B non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità.
 19. di aver effettuato il versamento della tassa di concorso di Euro 10,00 con le modalità indicate nel presente bando.
 20. di aver letto e di accettare tutte le regole previste dal presente bando, di aver preso atto del calendario delle prove d'esame scritte e orale e dell'eventuale prova di preselezione e che eventuali modifiche e altre informazioni e aggiornamenti relativi alla presente procedura saranno comunicati sul sito web istituzionale del Comune di Palazzolo dello Stella (www.comune.palazzolodello-stella.ud.it), all'albo pretorio *on line* e in Amministrazione Trasparente-sezione Bandi di concorso e che la suddetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
 21. di aver acquisito l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 e segg. Del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e di prendere atto che il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio al fine dell'ammissione alla procedura concorsuale, pena l'esclusione. Ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla selezione hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni mendaci e/o uso di atti falsi si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR .
- Fermo restando quanto sopra, qualora dal controllo sulle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria perde lo status conseguente al provvedimento di approvazione della graduatoria.
- La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione nel caso di invio della domanda in formato analogico ovvero mediante invio della domanda scannerizzata con posta elettronica semplice comporterà l'esclusione dal procedimento.

Nel caso di invio della domanda che non sia sottoscritta digitalmente alla stessa deve essere allegata la copia di un valido documento di identità dell'istante pena la esclusione della selezione.

Comporterà altresì l'esclusione dal concorso la mancata allegazione alla domanda di partecipazione della ricevuta di pagamento di Euro 10,00, comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso- rimborsabile solo in caso di annullamento della procedura- indicando nella causale il NOME, il COGNOME del candidato e l'indicazione della denominazione del concorso (un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile) effettuato entro il termine di scadenza del presente bando, a mezzo di bonifico bancario , sul c/c bancario della Tesoreria del Comune di Palazzolo dello Stella - CREDIT AGRICOLE FRIULADRIA – filiale di Palazzolo dello Stella, Piazza Libertà n.5, IBAN: **IT 46 I 05336 64040 000030054878** .

Alla domanda potrà essere allegato un *curriculum vitae* dell'istante (allegato facoltativo).

Art.6 – Ammissione al concorso

L'Amministrazione provvede ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda entro i termini stabili nel successivo art. 7, salva l'esclusione dalla procedura qualora ricorra uno dei seguenti casi:

1. la domanda sia presentata oltre la scadenza del bando;
2. La domanda risulti incompleta delle dichiarazioni richieste (cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza del concorrente);
3. la domanda risulti assolutamente illeggibile;
4. la domanda sia priva della firma (autografa o digitale);
5. alla domanda non venga allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento (ad eccezione dell'invio mediante PEC con firma digitale);
6. alla domanda non sia allegata la ricevuta del versamento della tassa di concorso;

Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi nel termine che sarà assegnato dall'amministrazione a pena di definitiva esclusione dalla procedura concorsuale e, comunque, prima dello svolgimento delle prove.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria finale nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame. L'assenza di uno o più requisiti richiesti sarà motivo di esclusione dalla graduatoria.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, così come ogni altra comunicazione inerente la presente procedura, sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Palazzolo dello Stella - Albo Pretorio *On-line* del Comune di Palazzolo dello Stella e Amministrazione Trasparente, sezione bandi di concorso.

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.7 - Prove d'esame - Materie, calendario e sede

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore a 50 viene prevista fin d'ora la facoltà per l'Amministrazione 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 e/o psico-attitudinali e/o di cultura generale.

Qualora si ricorra alla preselezione, ne verrà dato avviso mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Palazzolo dello Stella (www.comune.palazzolodellostella.ud.it) all'Albo Pretorio Online, e nella sezione amministrazione trasparente - bandi di concorso;

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.

Superano la preselezione i 30 candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio, nonché gli eventuali pari merito dell'ultima posizione utile.

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 Palazzolo dello Stella (www.comune.palazzolodellostella.ud.it) all'Albo Pretorio Online, e nella sezione amministrazione trasparente - bandi di concorso. Tale pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati il cui nominativo non comparirà nella suddetta lista saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla procedura di selezione. Tutti i candidati utilmente classificati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso a sostenere le prove d'esame.

Le prove d'esame si articoleranno in due prove scritte e una prova orale:

La prima prova scritta (teorica): potrà consistere in un tema e/o in una serie di domande a risposta sintetica oppure a risposta multipla, o nella predisposizione di un parere e verterà su una o più delle seguenti materie:

- Nozioni di diritto costituzionale e di diritto regionale con particolare riferimento a quello della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
- Diritto amministrativo, con particolare riguardo alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso;
- Ordinamento degli enti locali, con particolare riguardo ai comuni, e contabilità pubblica;
- Normativa relativa alla contabilità armonizzata (D.Lgs.n.118/2011 e *ss.mm.ii.*) ;
- Elementi di diritto tributario degli enti locali;
- Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e *ss.mm.ii.*) e procedure per l'acquisto di beni e servizi sul mercato elettronico e convenzioni CONSIP;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali (D.lgs.n.196/2003 e Regolamento EU 2016/679);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e *ss.mm.ii.*);
- Elementi di diritto penale (Libro II – Titolo II del codice penale);
- Normativa anti-corrruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza (L. n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013 e *ss.mm.ii.*);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto gestionale, posta elettronica, navigazione in internet) accertata in sede di prova orale;
- Conoscenza della lingua inglese accertata in sede di prova orale.

Nell'ambito della valutazione dei candidati verrà fatto riferimento sia alla normativa nazionale che a quella della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

La seconda prova scritta (teorico-pratica) potrà consistere nella redazione di uno o più schemi di atti amministrativi, ovvero nella risoluzione di casi concreti di lavoro, sulle materie o su parte delle materie sopra elencate, da risolversi in un tempo determinato;

La prova orale verterà sui seguenti temi:

- a) materie della prova teorica;
 - b) accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese;
 - c) accertamento della conoscenza delle più diffuse applicazioni informatiche.
- A tal fine la Commissione, potrà essere integrata da Commissari esperti nelle citate materie.

Il punteggio per ogni prova scritta ed orale va da 0 a 30 ed il minimo affinché la singola prova possa ritenersi superata è di 21. La Commissione procederà alla valutazione della seconda prova scritta, solo qualora il candidato abbia riportato nella prima prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

L'elenco dei candidati che avranno superato le prove scritte e che, pertanto, saranno ammessi alla prova orale, sarà pubblicato, con valore di notifica, sul sito istituzionale del Comune di Palazzolo dello Stella (www.comune.palazzolodellostella.ud.it) – Albo Pretorio *on-line* e Amministrazione Trasparente. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La prova orale si intende superata per i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi). Nell'ambito della prova orale verrà tenuto conto ai fini della valutazione anche dell'accertamento della lingua inglese e delle conoscenze informatiche.

Per la determinazione del punteggio finale si effettua la somma fra la media dei punteggi delle prove scritte, che dovranno tutte raggiungere la votazione minima di 21/30 ed il punteggio della prova orale, escluse quelle di preselezione che servono solo ad ammettere i candidati alle fasi successive. La valutazione delle prove d'esame sarà espressa con un punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione.

La mancata partecipazione ad una delle prove, ivi compresa la preselezione, nel giorno e nell'orario stabilito, per qualsiasi motivo, sarà considerata come rinuncia al concorso.

Per lo svolgimento delle prove d'esame i candidati, a pena di esclusione, sono tenuti a presentarsi muniti di un idoneo documento di identità personale in corso di validità.

I candidati dovranno presentarsi muniti di mascherina e dovranno rispettare le misure in materia di contenimento dell'emergenza epidemiologica causata da COVID-19 indicate dalla Commissione.

La graduatoria provvisoria di merito dei candidati sarà formata dalla Commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, delle preferenze previste e dichiarate nella domanda.

Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio.

Il calendario e la sede di svolgimento delle prove sono i seguenti:

Prima prova scritta (teorica) : mercoledì 14 ottobre 2020, ore 9.30 presso i locali del centro civico polifunzionale “Adriano Biasutti” sito in Via Nazionale n.37, cap.33056 Palazzolo dello Stella (UD).

Seconda prova scritta (teorico-pratica): mercoledì 14 ottobre 2020, ore 15.00 presso i locali del centro civico polifunzionale “Adriano Biasutti” sito in Via Nazionale n.37, cap.33056 Palazzolo dello Stella (UD).

Prova orale: mercoledì 28 ottobre 2020, ore 15.00 presso la sede municipale del Comune di Palazzolo dello Stella, Via Roma n.58, cap.33056 Palazzolo dello Stella (UD).

Nel caso in cui l'Amministrazione decida di avvalersi della facoltà di svolgere la **preselezione**, verrà data relativa comunicazione, con avviso pubblicato nel sito web del Comune di Palazzolo dello Stella,

albo pretorio on line e Amministrazione Trasparente, sezione bandi di concorso a partire dal giorno 7 Ottobre 2020 e la prova si svolgerà il giorno mercoledì **14 ottobre 2020**, all'ora e presso la sede che verranno successivamente comunicati, con conseguente modifica delle date delle successive prove. La pubblicazione dell'avviso sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare le date e i luoghi delle prove, previa informazione ai concorrenti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito

www.comune.palazzolodellostella.ud.it – Albo Pretorio *on line* e Amministrazione Trasparente, sezione bandi di concorso.

L'elenco degli ammessi alle prove, la graduatoria finale dei vincitori ed eventuali modifiche delle date e delle sedi delle prove, saranno pubblicati, con valore di notifica, sul sito istituzionale web del Comune di Palazzolo dello Stella.

Durante lo svolgimento di tutte le prove, ivi compresa la preselezione, non è permesso ai candidati di comunicare tra loro o con altri. È assolutamente vietata l'introduzione nell'edificio sede delle prove di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno, appunti manoscritti o informatizzati, libri, pubblicazioni di qualunque specie né testi di legge. L'Amministrazione, in ogni caso, non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui al presente capoverso. Il candidato che contravvenga alle summenzionate disposizioni o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova sarà escluso dal concorso.

Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione Esaminatrice.

Art.8 - Commissione esaminatrice

Con determinazione del Segretario Comunale verrà nominata una Commissione esaminatrice composta da esperti in materia. La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua inglese e dei sistemi applicativi informatici di base e strumenti web.

Art.9 – Titoli di preferenza

I titoli di preferenza sono quelli indicati all'art.5 del D.P.R. n.487/1944 e vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei.

I titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente dichiarati nell'apposita sezione della domanda di ammissione. I titoli di preferenza devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda ed il loro possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

A parità di merito e di titoli, la precedenza 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) è preferito il candidato più giovane d'età.

Art.10 - Graduatoria ed assunzione in servizio

La graduatoria provvisoria di merito dei candidati è formata dalla Commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto delle precedenze e preferenze riconosciute.

La graduatoria di merito definitiva è approvata con apposito atto del Segretario Comunale e verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune – Albo pretorio *on line* e Amministrazione Trasparente con valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

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.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato a mezzo raccomandata A/R o PEC, ad assumere servizio, in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina ed è assunto in prova nel profilo professionale della categoria per la quale risulta vincitore.

La durata del periodo di prova è di sei mesi.

Il certificato medico attestante l'idoneità fisica all'impiego verrà rilasciato dal medico di fiducia dell'ente.

Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dalla nomina. Un tanto vale anche per coloro che successivamente subentrano, in ordine di graduatoria di merito, rispetto ad una eventuale non accettazione da parte del candidato vincitore idoneo a ricoprire la sede indicata nel bando.

Il rapporto di lavoro verrà costituito e regolato con contratto individuale secondo le disposizioni di legge.

Art.11- Proroga, riapertura termini, rettifica e revoca

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, procedere alla riapertura del termine di scadenza, revocare, annullare e modificare il presente bando.

Di ciò verrà data comunicazione al pubblico con le modalità di volta in volta ritenute più efficaci e tempestive, in via prioritaria a mezzo avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Palazzolo dello Stella.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio al Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'assunzione è subordinata al rispetto dei vincoli e delle norme vigenti in materia di assunzioni e di spesa del personale. Qualora l'Amministrazione non possa procedere a nuove assunzioni i candidati non potranno avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Art.12 - Disposizioni generali

Contro gli atti della procedura concorsuale è ammesso il ricorso al T.A.R. per il Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Il termine per la proposizione del ricorso decorre dalla notificazione o dalla pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio on-line del Comune di Palazzolo dello Stella, ovvero, quando tali forme di comunicazione non sono previste, dalla conoscenza dello stesso da parte del candidato.

E' consentito a tutti i candidati l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della procedura concorsuale. I verbali della Commissione giudicatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

La tutela della riservatezza dell'autore non può giustificare il diniego di accesso agli elaborati dello stesso, poiché tali elaborati sono redatti proprio per essere sottoposti al giudizio altrui nella competizione concorsuale.

I candidati che hanno diritto di accesso ai documenti possono non solo prendere visione, ma anche ottenere copia dei verbali, dei propri elaborati e degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese. I candidati che accedono ai documenti della procedura, per la presa visione o per l'estrazione di copia, dovranno sottoscrivere l'impegno a non diffondere gli elaborati degli altri candidati né gli eventuali elaborati predisposti e di proprietà delle aziende specializzate nella selezione del personale, nonché l'impegno a servirsene esclusivamente per l'eventuale tutela giurisdizionale delle proprie posizioni. Comportamenti difforni sono sanzionabili a termini di legge.

I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione e copia dei verbali, poiché il procedimento concorsuale coinvolge immediatamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e non anche interessi superindividuali di associazioni o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.

Il presente Bando non vincola in alcun modo il Comune che si riserva la facoltà di prorogare, annullare, revocare o modificare il bando stesso senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti della predetta Amministrazione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale in oggetto implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni richiamate nel presente bando.

Il presente bando viene emesso nel rispetto della legislazione vigente in materia di pari opportunità tra uomini e donne.

Ai sensi della L.n.241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Anna Moro, Segretario comunale del Comune di Palazzolo dello Stella.

Il presente bando ed il relativo allegato (schema di domanda di partecipazione) sono visionabili e scaricabili visitando il sito internet del Comune di Palazzolo dello Stella all'indirizzo www.comune.palazzolodellostella.ud.it (*Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso*).

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Palazzolo dello Stella email: protocollo@comune.palazzolodellostella.ud.it, tel.0431 584911.

Art.13 - Trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016 e del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Comune di Palazzolo dello Stella per finalità connesse all'espletamento della selezione e sono trattati in una banca dati predisposta, con logiche rispondenti alle predette finalità, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione, ai fini dell'esame dei requisiti di partecipazione posseduti dai candidati.

Per il trattamento da parte del Comune di Palazzolo dello Stella dei dati conferiti non è richiesto il consenso degli interessati.

Ciascun candidato gode dei diritti riconosciuti dalla citata normativa tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano; di far aggiornare, rettificare, integrare i dati erronei o incompleti; di far cancellare dati trattati in violazione di legge; di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati che lo riguardano.

Titolare del trattamento è il Comune di Palazzolo dello Stella, nei cui confronti possono essere fatti valere i diritti di cui sopra.

Palazzolo dello Stella, 26.08.2020

Il Segretario Comunale
F.to Anna Moro