



Prot. N. 18508

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA C1 DA ASSEGNARE A DIVERSE AREE DEL COMUNE DI FONTANAFREDDA.

Il Responsabile dell'Area 1 Amministrativo-finanziaria

Richiamati:

- il vigente Statuto del Comune di Fontanafredda;
- la L.R. n. 18/2016 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale";
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione sezione piano triennale di fabbisogno di personale 2024/2026 approvato con deliberazione giunta n. 8 del 01/02/2024 e modificato con deliberazione giunta n. 101 del 06/08/2024;
- le deliberazioni consiliari di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 n. 78 del 04/12/2023 e di approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026 n. 83 del 19/12/2023;
- il vigente regolamento degli uffici e dei servizi;
- la determinazione del Responsabile dell'Area 1 Amministrativo-Finanziaria di avvio della presente procedura concorsuale;
- il vigente CCRL del Comparto unico del Friuli-Venezia Giulia - personale non dirigente;
- il D.lgs. n. 165/2001;
- il D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023

Dato atto dell'inesistenza di situazioni di eccedenza di personale per il profilo professionale richiesto presso altre Amministrazioni del Comparto Unico FVG, verificato tramite consultazione del sito istituzionale della Regione Friuli-Venezia Giulia, come disposto dall'art. 19 comma 5 delle L.R. 18/2016;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami, per la copertura di 5 (cinque) posti a tempo pieno e indeterminato, profilo: **Istruttore Amministrativo, cat. C, posizione economica C1**, da assegnare a diverse Aree del Comune di Fontanafredda: Area 1 Amministrativo-Finanziaria (servizio ragioneria); Area 2 Servizi Territoriali; Area 3 Urbanistica ed Edilizia Privata; Area 5 Servizi alla Persona (servizio SUAP); Area 7 Polizia Locale.

Profilo professionale

Le mansioni assegnate saranno quelle di cui alla declaratoria contrattuale prevista per la categoria C, come da allegato "A" al C.C.R.L. Comparto unico non dirigenti dd. 7.12.2006.

Trattamento economico

A detto profilo è attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Regionale di Lavoro per il personale non dirigente del Comparto Unico del Friuli-Venezia Giulia tempo per tempo vigente.



Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento della posizione iniziale (categoria C – posizione economica C1) prevista per i dipendenti degli Enti Locali nella Regione Friuli – Venezia Giulia, in base al Contratto Collettivo Regionale in vigore all'atto dell'assunzione. Saranno inoltre corrisposti la tredicesima mensilità, il salario aggiuntivo oltre ad altre indennità se ed in quanto dovute.

Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Riserve

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii. sono prioritariamente riservati n. 2 posti per i volontari delle FF.AA. utilmente collocati in graduatoria.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 bis, del d.l. n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, con il presente concorso è riservato n. 1 posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

La riserva si applica a condizione che sia dichiarata dal candidato al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito.

Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Nessuna riserva è prevista per gli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999.

Di seguito si evidenziano le caratteristiche del profilo ricercato:

Competenze

a) Conoscenze (il “sapere”)

- approfondite conoscenze mono-specialistiche di contenuto tecnico giuridico;
- conoscenza della normativa nazionale e regionale da applicare nello svolgimento dell'attività di competenza degli uffici oggetto del presente concorso;
- conoscenze tecnico giuridiche nelle materie indicate in modo puntuale dall'articolo 9 del presente bando.

b) Capacità logico tecniche (il “saper fare”)

- capacità di svolgere le attività, le pratiche e i procedimenti di competenza degli uffici oggetto del presente concorso, caratterizzate da contenuto di tipo tecnico e gestionale, con responsabilità di risultati relativi ai diversi processi amministrativi;
- predisposizione di atti e sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di media complessità ed ampiezza;
- autonomia operativa, capacità di proposta e di decisione nell'ambito delle attività assegnate;
- capacità di sovrintendere ai processi lavorativi di competenza;
- competenze digitali (saper utilizzare le tecnologie della società dell'informazione); utilizzo delle più comuni applicazioni informatiche; utilizzo dei portali delle pubbliche amministrazioni;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

c) Competenze trasversali.

La figura professionale ricercata dovrà possedere le seguenti competenze trasversali per ricoprire il ruolo richiesto, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. 165/2001 e ai sensi dell'art. 7 comma 8 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023:

✓ SOLUZIONE DEI PROBLEMI

Capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.

✓ ORIENTAMENTO AL RISULTATO

Capacità di agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- 1) Cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea, in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

La partecipazione è ammessa anche per i cittadini extracomunitari, secondo quanto disciplinato dalla legge italiana in materia, con presentazione della relativa documentazione.

Ai candidati non cittadini italiani è richiesta, in ogni caso, un'adeguata conoscenza della lingua italiana sia scritta che orale;

- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il
- 3) collocamento a riposo;
- 4) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- 5) idoneità fisica all'impiego. Ai sensi del D.L.gs. 81/2008, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso in base alla normativa vigente, anche in considerazione delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- 6) godimento dei diritti civili e politici (per i candidati NON cittadini italiani e NON titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza). Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 7) di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato licenziato per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo da Pubblica Amministrazione, ovvero essere 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;
- 8) di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune italiano ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 9) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità o di inconfiribilità ai sensi del D. Lgs n. 39/2013 e s.m.i. o comunque 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**:

- 1) possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado, rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato, che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria.

I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'art.38, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii.:

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento (ovvero numero della richiesta di provvedimento) e allegare la documentazione nella sezione "Allegati";
- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare gli estremi della richiesta nella sezione "Allegati". Quest'ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

- 2) patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità.

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti sia alla data di scadenza stabilita nel presente bando, quale termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Equilibrio di genere.

Rilevato, a norma dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per il profilo professionale oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è la seguente:

- Femmine 83,00%;
- Maschi 17,00%.

Pertanto, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/1994.

ART. 2 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando è pubblicato sul portale InPA, sul sito del Comune all'indirizzo <https://www.comune.fontanafredda.pn.it> nella sezione "Amministrazione trasparente – bandi di concorso" e sul sito della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.



La presentazione della candidatura alla procedura deve essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento InPA - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> secondo le istruzioni ivi specificate.

La domanda di ammissione deve essere inviata **entro il termine perentorio delle ore 23:59 del giorno 04/11/2024**.

La registrazione al Portale Unico del Reclutamento, ai sensi dell'art. 35 – ter del D.lgs. 165/2001, è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2- quater e 2nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005).

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.lgs. 196/2003.

Per accedere alla presentazione della domanda deve essere osservata la seguente procedura:

- cliccare sul link <https://www.inpa.gov.it/> per accedere alla piattaforma InPA;
- accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS) secondo quanto previsto all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies, del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. o eIDAS;
- compilare tutti i campi previsti dal format di candidatura online sul Portale, anche ai fini dell'elaborazione del curriculum, e quindi inviare la candidatura tramite lo stesso Portale.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato potrà inserire le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche presenti nella domanda telematica, ed inviare la propria candidatura, completa di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC, email ed un recapito telefonico.

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" e "inviate" mediante la procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non "concluse" e non "inviate" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione. A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".

La data della presentazione della propria candidatura è attestata da apposita ricevuta sul Portale InPA. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle istanze non è più possibile accedere alla procedura di candidatura o procedere all'invio della candidatura stessa.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line i candidati devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPa".

L'Ente garantisce assistenza tramite la mail personale@comune.fontanafredda.pn.it.

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo email indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf, valevole come ricevuta di iscrizione, contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato. Il codice candidatura sarà utilizzato per le



comunicazioni e convocazioni che avverranno attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e sulla piattaforma InPA, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, eccetto la pubblicazione della graduatoria finale.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito di posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del già menzionato recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

È prevista la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata (in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo).

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "InPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Sarà necessario allegare alla domanda di partecipazione la ricevuta del versamento spontaneo della tassa di concorso pari a € **10,00** da effettuarsi tramite il sistema **PagoPa** al seguente link <https://pagopa.accatre.it/fontanafredda#/pagamento-spontaneo> scegliendo la voce "diritti vari" e dal menù a tendina "concorso pubblico" inserendo nella causale: "Concorso pubblico Istruttore amministrativo - *Nome e Cognome*".

Tutte le indicazioni sulle modalità di pagamento tramite il sistema PagoPa sono reperibili sul sito internet istituzionale.

Il contributo di partecipazione non è in nessun caso rimborsabile.

Contenuto Domanda di Partecipazione on-line

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 DPR 28/12/2000 n. 445, devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli, dei requisiti di accesso sotto pena di esclusione dei candidati, consapevoli, anche, delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato DPR 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, domicilio, contatti telefonici, il recapito della propria posta elettronica e il recapito di posta elettronica certificata personale attiva, presso cui saranno effettuate le comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza, mail, della PEC, o domicilio digitale comunicato. Le eventuali variazioni dei recapiti indicati che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della domanda vanno comunicate all'indirizzo mail istituzionale info@comune.fontanafredda.pn.it, indicando nell'oggetto il titolo del concorso;
 - le dichiarazioni previste all'articolo 1 (Requisiti generali di ammissione) del presente bando. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, dovranno dichiararlo all'atto della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
 - le dichiarazioni all'articolo 1 (Requisiti specifici di ammissione) del presente bando;
 - il possesso di eventuali titoli di riserva;
 - 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 indicati nell'apposita certificazione medica allegata alla presente e rilasciata in conformità a quanto previsto dalla Circolare 24.07.1999 n. 6 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:
 - *indicare gli ausili ed eventuali tempi aggiuntivi necessari in sede di esame, in relazione allo specifico handicap (allegare apposita certificazione medica);*
 - *allegare 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;*
 - l'eventuale dichiarazione di essere soggetto con DSA e di avere necessità, ai sensi dell'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 la prova scritta 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.

La concessione e l'assegnazione di ausili o di tempi aggiuntivi o misure dispensative sarà determinata dalla Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita;
 - di aver preso visione e di accettare tutte le regole previste dal bando, senza alcuna riserva;
 - di aver preso visione dell'informativa di cui al GDPR 2016/679 contenuta nel presente bando di concorso e 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 del DPR 487_94 art. 5, comma 4 e 5, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023.
- In caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:



- (qualora si trovino nella relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- (qualora si trovino nella relativa condizione) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi o ausili necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
- (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero) provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- (qualora si trovino nella relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti previsti ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9 D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii. relativo alla riserva dei posti in favore dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte;
- ricevuta di versamento della tassa di concorso da effettuarsi secondo le modalità riportate all'art. 2 del presente bando.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20MB.

ART. 3 - AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti nel precedente art. 2, con successiva verifica del possesso dei requisiti di ammissione dichiarati nella domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati potrà essere effettuata prima dell'approvazione della graduatoria finale nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame.

Non saranno effettuate convocazioni individuali.

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura di concorso:

- il mancato possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- l'invio della candidatura con modalità diverse da quelle indicate all'articolo 2 del presente bando.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, identificati tramite il Codice candidatura, sarà comunicato mediante pubblicazione sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Fontanafredda - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La pubblicazione sul portale InPA e sul sito del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il partecipante sarà invitato dall'Ufficio Unico del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura.

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 Fontanafredda 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 - EVENTUALE PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle domande sia elevato, viene prevista fin d'ora la facoltà per il Comune di Fontanafredda di svolgere una preselezione.



Comune di
Fontanafredda

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

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 5/2/1992, n. 104, la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. Pertanto, i candidati che chiedono l'esonero dalla preselezione dovranno allegare alla domanda, la certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta nonché la certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di eventuali tempi aggiuntivi e/o dei sussidi necessari all'espletamento delle prove. **Qualora si ricorra alla preselezione, ne verrà dato avviso mediante pubblicazione sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Fontanafredda (www.comune.fontanafredda.pn.it) - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso con indicazione del calendario della preselezione.**

La presente pubblicazione 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 (ad eccezione dei candidati ammessi direttamente alla prova scritta ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis L. 104/92).

Il risultato ottenuto nella preselezione 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 svolgere la prova preselettiva, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento. A pena di esclusione, durante l'espletamento della prova preselettiva, ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni od alla trasmissione di dati, supporti cartacei, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia e genere, nonché di comunicare tra loro. In caso di violazione, la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

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

Nel caso sia esperita la preselezione, conseguiranno l'ammissione alla prova scritta, i candidati utilmente collocati nella graduatoria **entro la trentesima posizione.**

I candidati ex-aequo alla trentesima posizione saranno comunque ammessi alla successiva prova d'esame.

L'elenco dei candidati utilmente classificati a seguito della prova preselettiva e ammessi a sostenere la prova scritta sarà esclusivamente pubblicato sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Fontanafredda (www.comune.fontanafredda.pn.it) - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La suddetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con determinazione del Responsabile di Servizio verrà nominata una Commissione esaminatrice composta da esperti in materia ai sensi dell'art. 89 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e per l'accertamento delle competenze trasversali. Per tale valutazione la Commissione esaminatrice potrà essere



integrata da un membro esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane ovvero in psicologia del lavoro.

ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione concorsuale verrà effettuata per esami mediante due prove:

- Prova scritta teorico-pratica: potrà consistere nella stesura di un elaborato e/o in una serie di quesiti a risposta sintetica e/o nella soluzione di casi pratici e/o nell'analisi, risoluzione e gestione di casi simulati, e/o nella redazione di atti amministrativi, su alcune o tutte le materie d'esame.
- Prova orale: consisterà in un colloquio individuale su alcune o tutte le materie della prova scritta e sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche.
Le conoscenze informatiche e linguistiche verranno valutate con un giudizio di idoneità/non idoneità, senza attribuzione di punteggio.

Durante lo svolgimento delle prove, potranno essere accertate le competenze trasversali proprie del profilo messo a concorso, indicate a pag. 3 del presente bando. La Commissione potrà riservarsi di accertarle durante lo svolgimento della prova scritta o della prova orale.

Le prove d'esame si svolgeranno secondo un calendario che verrà comunicato sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Fontanafredda (**www.comune.fontanafredda.pn.it**).

I candidati sono tenuti, pena esclusione, a presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno, per qualsiasi motivo, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati saranno considerati rinunciatari.

Durante lo svolgimento delle prove non è permesso ai candidati di comunicare tra loro o con altri, salvo che con i Commissari e gli eventuali incaricati alla sorveglianza.

A pena di esclusione, durante l'espletamento delle prove d'esame, ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni od alla trasmissione di dati, supporti cartacei, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia e genere, nonché di comunicare tra loro. In caso di violazione, la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Le votazioni vengono espresse in trentesimi.

Ogni prova d'esame si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno **21/30**.

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo personale@comune.fontanafredda.pn.it entro un termine massimo di 10 giorni prima dello svolgimento delle prove, la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.



Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Inoltre, ove necessario, sarà garantita la presenza di ambulanze e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 15 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera il Comune di Fontanafredda da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

MATERIE D'ESAME:

- Elementi relativi al procedimento amministrativo (L. 241/90) e al diritto di accesso;
- Elementi in materia di ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- Rapporto di lavoro negli enti locali: disciplina normativa e contrattuale, gestione, valorizzazione, responsabilità, contenzioso;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Elementi di Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Elementi in materia di Contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- Nozioni di normativa statale in materia urbanistico-edilizia (D.P.R. 380/2001 e s.m.i.).

Verrà fatto riferimento sia alla normativa nazionale, sia a quella della Regione Friuli-Venezia Giulia. Non verrà fornita ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti ottenuti nella prova scritta e nella prova orale, per un massimo di **60 punti**. Saranno dichiarati vincitori i primi 5 candidati che avranno conseguito il maggiore punteggio.

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta e saranno ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Fontanafredda (www.comune.fontanafredda.pn.it) - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La suddetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5-2-1992, n. 104 e s.m.i. (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap) pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato le prove d'esame, secondo quanto stabilito al precedente articolo.

La graduatoria finale approvata con Determinazione del Responsabile di Servizio Personale verrà pubblicata sul sito del Comune e per avviso sul portale InPA.



Per la formulazione della graduatoria, nei casi di parità di punteggio, valgono gli eventuali titoli di preferenze e precedenza, dichiarati dai candidati, previsti dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5 comma 4, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

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.

I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria invitati dal Comune di Fontanafredda a prendere servizio presso l'ente, qualora non accettino, decadono dalla graduatoria a qualsiasi titolo.

In relazione alle eventuali richieste di utilizzo della graduatoria che dovessero pervenire da altri Enti del Comparto Unico regionale e locale del Friuli-Venezia Giulia si precisa che saranno prese in considerazione, quelle presentate dopo l'approvazione della graduatoria definitiva, rispettando l'ordine di arrivo.

In caso di utilizzo da parte di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, l'accettazione da parte del candidato in posizione di idoneo della proposta di assunzione si considera a tutti gli effetti scorrimento della graduatoria.

ART. 8 – ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono subordinati al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

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

L'assunzione dei vincitori 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 dell'ente, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

I n. 5 vincitori verranno assegnati a diverse Aree del Comune di Fontanafredda: Area 1 Amministrativo-Finanziaria (servizio ragioneria); Area 2 Servizi Territoriali; Area 3 Urbanistica ed Edilizia Privata; Area 5 Servizi alla Persona (servizio SUAP); Area 7 Polizia Locale.

ART. 9 - PERIODO DI PROVA

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita dal vigente C.C.R.L.

Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Area 1 Amministrativo-Finanziaria, dott.ssa Barbara Toneguzzo e che il procedimento stesso



avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva.

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

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi della normativa vigente.

Operano i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogarlo, annullarlo o modificarlo e di non procedere alla selezione in ogni momento, non 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 di Fontanafredda.

Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi presso l'Ufficio Personale del Comune di Fontanafredda, sig.ra Raffaella Zambon mail personale@comune.fontanafredda.pn.it

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare dei dati è il Comune di Fontanafredda; il responsabile dei dati è la dott.ssa Barbara Toneguzzo, responsabile del servizio personale.

Il Responsabile della protezione dei dati è l'avvocato Paolo Vicenzotto – e-mail: dpo@studiolegalevicenzotto.it

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale.

L'intestato ente locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Regolamento UE n. 679/2016, con la presente

Informa

la propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza. Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali e ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'ente specificamente esercitato. Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli e avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi. Allo stesso modo l'intestato ente

Informa

l'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi



chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sottoindicati (ex artt. 15 e ss. Reg. n. 679/2016).

L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Fontanafredda, 03 ottobre 2024

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1 AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA
Barbara Toneguzzo