



**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CAT. C – POS. EC. C1 DA ASSEGNARE ALLO SPORTELLO DELLA LINGUA FRIULANA PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE**

Il Responsabile del Servizio Personale

Visto il provvedimento di gestione del personale del Comune di Latisana nr. 936 del 26 ottobre 2017

**RENDE NOTO**

che è indetta **una selezione pubblica**, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) di "Istruttore amministrativo", categoria C, posizione economica C1 del CCRL 27.02.2012, da assegnare allo Sportello della Lingua Friulana presso la Biblioteca comunale di Latisana.

**1 – DURATA**

Il contratto a tempo determinato avrà una durata di 5 mesi a 18 ore settimanali, con possibilità di proroga del rapporto di lavoro fino a concorrenza del contributo ricevuto, e oltre in relazione all'eventuale acquisizione di ulteriori finanziamenti, ma in ogni caso entro i limiti fissati dalle disposizioni di legge vigenti all'atto dell'eventuale proroga in materia di durata massima del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.

**2 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali in vigore (C.C.R.L. – comparto enti locali - Friuli V. G.) ed è costituito dallo stipendio base annuo lordo della categoria C, p.e. C1, nonché dagli altri emolumenti ed indennità previsti dal contratto vigente al momento dell'assunzione, riproporzionato in ragione della ridotta entità della prestazione lavorativa (50%).

I predetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

**3 – MANSIONI**

Le mansioni sono quelle previste nella declaratoria per la categoria C allegata al CCRL 07.12.2006, oltre alle seguenti attività:

- attività di sportello, gestita in completa autonomia, al fine di garantire i rapporti con il pubblico in lingua friulana;
- attività di supporto linguistico agli organi ed uffici dell'Ente (comprese le traduzioni di atti, documenti, materiali informativi e promozionali da e per la lingua friulana);
- collaborazione con l'A.C. per la promozione e divulgazione in lingua friulana delle attività dell'Ente;
- supporto nella progettazione ed istruzione delle pratiche inerenti la tutela e la promozione della lingua e cultura friulana, ai sensi della normativa nazionale e regionale di riferimento, e nell'organizzazione delle relative attività;
- supporto al front office della biblioteca con ruolo di facilitatore per gli utenti nell'utilizzo della marilenghe;
- assistenza e consulenza linguistica alle istituzioni e realtà culturali del territorio comunale (es. scuole, associazioni, enti, fondazioni ecc.)

## 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per accedere al posto messo a selezione sono richiesti i seguenti

### Requisiti specifici:

- a) diploma di Scuola Secondaria di secondo grado (5 anni). Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) ottima conoscenza della lingua friulana parlata e scritta (con conoscenza specifica della grafia ufficiale), della normativa nazionale e regionale in materia di tutela delle minoranze linguistiche e degli aspetti storico-culturali della minoranza friulana della Regione FVG, attestata da uno o più corsi di laurea o post-laurea, oppure da percorsi formativi organizzati da enti accreditati e/o riconosciuti, vertenti su lingua e cultura friulane;
- c) buone conoscenze informatiche (Word, Excel, Power Point, Internet e posta elettronica) e capacità di utilizzo dei più diffusi social media;
- d) almeno una o più esperienze precedenti relative a progetti di promozione della lingua friulana e/o alla gestione di sportelli linguistici in friulano presso Enti Locali, preferibilmente ubicati in una biblioteca comunale;

### Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;  
Possono accedere ai posti di lavoro presso amministrazioni pubbliche i cittadini degli Stati membri dell'UE e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi rispetto all'UE che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente;
- d) godimento dei diritti politici;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 - c. 1 - lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3 (art. 2, comma 3, del DPR 487/1994);
- f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- g) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (deve essere comprovato da parte dei candidati soggetti all'obbligo);
- h) conoscenza della lingua inglese;
- i) possesso della patente B
- j) indicazione degli eventuali titoli di preferenza alla nomina (art. 5 D.P.R. n. 487/1994)

Tutti i sopra indicati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, la decadenza dall'assunzione.

L'Amministrazione Comunale può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura concorsuale per difetto dei requisiti di ammissione sopra indicati nonché per la mancata osservanza dei termini perentori stabiliti nel presente bando.

## 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente bando, debitamente sottoscritta, **pena l'automatica esclusione dalla procedura**, dovrà

pervenire **presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Latisana – Piazza Indipendenza 74 – 33054 LATISANA, entro venerdì 17 novembre 2017 alle ore 12:00**

mediante una delle seguenti modalità:

- consegnata direttamente dal candidato all'Ufficio Protocollo del Comune di Latisana. In questo caso farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'Ufficio Protocollo al momento della presentazione;
- spedita tramite raccomandata con ricevuta di ritorno; in questo caso, si considerano valide le domande pervenute entro e non oltre il termine perentorio suddetto;
- a mezzo posta elettronica certificata del Comune [comune.latisana@certgov.fvg.it](mailto:comune.latisana@certgov.fvg.it), con allegata la domanda sottoscritta digitalmente o scansione della stessa, e copia di un documento d'identità.

**Le domande presentate fuori termine verranno escluse dalla selezione e non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate tra cui mail non certificata.**

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

I candidati devono dichiarare nella domanda, redatta secondo lo schema allegato, sotto la loro personale responsabilità ed ai sensi di quanto stabilito dall'art. 46 del DPR 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e/o dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- Cognome e nome;
- Luogo e data di nascita;
- Residenza;
- Titolo di studio ed eventuali altri requisiti richiesti dal bando;
- Il recapito per comunicazioni legate alla selezione costituito da: domicilio, numero di telefono (fisso o mobile) ed eventuale indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata ed indicazione di ordine di priorità;
- Maggiore età;
- Cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea (esclusi i casi previsti dagli artt. 1 e 2 del D.P.C.M. n. 174 dd. 07/02/94);
- Godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- Di non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso; in caso positivo le eventuali condanne penali riportate o gli eventuali procedimenti penali in corso;
- La dichiarazione di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né essere decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 10/1/57 n. 3;
- Di possedere l'idoneità fisica alle mansioni richieste;
- La dichiarazione della posizione regolare rispetto gli obblighi di leva;
- Il possesso della patente di guida di categoria B o superiore in corso di validità;
- L'ottima conoscenza della Lingua Friulana, attestata secondo quanto previsto all'art. 4, "Requisiti specifici" lettera b);
- La conoscenza della lingua inglese
- Il possesso delle conoscenze informatiche (word, excel, access, internet e posta elettronica).

La firma autografa in calce a detta dichiarazione non deve essere autenticata.

**L'omissione o l'incompletezza di uno solo degli elementi essenziali sopra riportati, esclusi numero di telefono ed indirizzo di posta elettronica, comporta la non ammissione alla selezione. Le eventuali variazioni a detti elementi dovranno essere comunicate tempestivamente.**

## **6 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno essere **allegate**:

- a) copia fotostatica di un valido documento di identità del/della sottoscrittore/sottoscrittrice;
- b) curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto dal/dalla candidato/a;

**Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt.43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt.47 e 38 del citato DPR. Si ricorda che ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dell'eventuale assunzione (art.75 del citato DPR)**

## **7 – VALUTAZIONE TITOLI**

La valutazione dei titoli va da 0 a 10 e avverrà esclusivamente sulla base del curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto dal candidato che dovrà contenere le informazioni ritenute necessarie, in relazione a:

- titoli di studio (max 4 punti):

- a) possesso della laurea vecchio ordinamento, o magistrale o specialistica nuovo ordinamento, in lettere, storia o equipollenti = 4 punti
- b) possesso della laurea triennale in lettere storia o equipollenti = 2 punti.

- titoli di servizio (max 3 punti):

- a) servizio prestato in categoria pari con profilo professionale assimilabile a quello del posto messo a selezione o in categoria superiore a prescindere dal profilo professionale: punti 0,25 per frazioni di anno uguali a tre mesi;
- b) servizio prestato in categoria pari ma con profilo professionale non assimilabile a quello del posto messo a selezione: punti 0,2 per frazioni di anno uguali a tre mesi;
- c) servizio prestato con qualunque profilo professionale in categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione: punti 0,15 per frazioni di anno uguali a tre mesi.

- curriculum (max 3 punti):

- a) valutazione delle attività lavorative svolte, di pubblicazioni, di docenze inerenti la cultura e la storia della lingua friulana

L'equipollenza dei titoli indicati dovrà essere provata dal candidato mediante dichiarazione delle norme di legge disciplinanti l'equipollenza oppure mediante produzione di idonea attestazione.

## **8 – PROVA D'ESAME**

Ai fini della graduatoria finale, la selezione si articolerà in un colloquio e nella valutazione dei titoli posseduti dai candidati.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- a) Diritto amministrativo e Ordinamento degli Enti Locali;
- b) Lingua Friulana, grafia ufficiale della Lingua Friulana, legislazione in materia di tutela e valorizzazione della Lingua Friulana, attività e funzioni dell'operatore di Sportello linguistico per la Lingua Friulana;
- c) Traduzione di un brano dall'italiano al friulano o viceversa;
- d) Organizzazione e promozione di un evento in lingua friulana;

Verrà inoltre verificata l'idoneità informatica e la conoscenza della lingua

Il punteggio per il colloquio va da 0 a 30. La prova si considererà superata con una votazione di almeno 21/30 (ventuno su trenta).

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto del colloquio e quello risultante dalla valutazione dei titoli.

## **9 – CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

1. Il colloquio si svolgerà il giorno

**giovedì 23 novembre 2017 alle ore 10.00  
presso la Sala giunta sita al 1° piano  
della sede Municipale di Latisana in Piazza Indipendenza 74.**

2. Per l'espletamento dell'iter concorsuale verrà nominata apposita Commissione.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare i tempi e i luoghi delle prove, previa informazione ai concorrenti ammessi mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

**Tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione sono tenuti a presentarsi al colloquio, muniti di documento di identificazione, senza attendere ulteriore comunicazione in proposito. L'ufficio competente provvederà in sede di approvazione della graduatoria alla verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando per i soli candidati idonei.**

**Coloro che non si presenteranno nel giorno, ora e luogo stabiliti saranno considerati rinunciati al concorso.**

## **10 – GRADUATORIA**

La Commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo. In caso di parità del punteggio sarà data la preferenza al candidato più giovane.

I titoli di preferenza dovranno essere indicati dai candidati nella domanda e gli stessi dovranno far pervenire nel termine perentorio eventualmente assegnato i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei suddetti titoli, dai quali risulti il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Con determinazione del Responsabile del Servizio Personale saranno approvati i verbali della Commissione e la graduatoria finale di merito.

In caso di impossibilità di perfezionare la procedura di assunzione, per qualsiasi motivo, del candidato risultato vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria finale verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Latisana ([www.comune.latisana.ud.it](http://www.comune.latisana.ud.it)).

## **11 – NOMINA DEL VINCITORE**

Il candidato dichiarato vincitore della selezione sarà assunto in prova per un periodo di due settimane con inquadramento giuridico nella categoria C posizione economica C1 del CCRL 27.02.2012 con il profilo di Istruttore amministrativo addetto allo Sportello della Lingua Friulana.

L'ingiustificato rifiuto ad assumere servizio determinerà la decadenza dalla nomina.

L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità e limiti della spesa del personale, nonché vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente bando. Per quanto sopra l'Ente si riserva pertanto la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

## 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura ed alla eventuale nomina.

## 13 – IDENTIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Il presente procedimento concorsuale è così identificato:

Responsabile del Procedimento: dott.ssa Michela Busato

Ufficio presso il quale richiedere informazioni: Ufficio personale 0431 525120-121-124

Chiunque sia interessato ha il diritto di accesso agli atti del presente procedimento concorsuale.

## 14 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- a) del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006);
- b) della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- c) del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003);
- d) dei vigenti Contratti Collettivi Regionali di lavoro – Comparto Unico Friuli-Venezia Giulia - applicabili al personale non dirigente degli enti locali.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare o modificare il presente avviso senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione stessa. L'Amministrazione si riserva inoltre di non dar seguito all'effettiva copertura del posto qualora non sia individuato un candidato idoneo.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Gli interessati potranno estrarre copia del Bando di Selezione e lo schema della domanda sul sito del Comune di Latisana [www.comune.latisana.ud.it](http://www.comune.latisana.ud.it) Amministrazione Trasparente Sezione Bandi di concorso (**non è previsto l'invio di copie del bando via fax o a mezzo servizio postale**),

Latisana, 31 ottobre 2017

Il Responsabile del Servizio Personale  
f.to dott.ssa Michela Busato