



## **COMUNE DI UDINE**

### **CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A 2 POSTI DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

Il Responsabile dell'Unità Organizzativa Gestione Risorse Umane, in esecuzione della propria determinazione n. 1143 del 06/09/2019,

#### **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 2 Dirigenti amministrativi.

#### **REQUISITI GENERALI**

Possono partecipare alla procedura selettiva i soggetti in possesso, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

- 1. cittadinanza italiana** (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- 2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo** previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli enti locali;
- 3. pieno godimento dei diritti civili e politici;**
- 4. posizione regolare nei confronti del servizio di leva** (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- 5. immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano**, ai sensi delle disposizioni vigenti, **l'assunzione nel pubblico impiego;**
- 6. 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;
- 7. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da un impiego pubblico** per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 8. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale al quale la selezione si riferisce.** L'Amministrazione accerterà la dichiarata idoneità alle mansioni specifiche preventivamente all'assunzione.

#### **REQUISITI SPECIFICI**

- 1. possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**

- a. laurea specialistica ex DM 509/99 nelle seguenti classi:
- 19/S “Finanza”;
  - 22/S “Giurisprudenza”;
  - 60/S “Relazioni internazionali”;
  - 64/S “Scienze dell’economia”;
  - 70/S “Scienze della politica”;
  - 71/S “Scienze delle pubbliche amministrazioni”;
  - 84/S “Scienze economico-aziendali”;
  - 88/S “Scienze per la cooperazione allo sviluppo”;
  - 99/S “Studi europei”;
  - 102/S “Teoria e tecniche della normazione e dell’informazione giuridica”;
- b. laurea magistrale ex DM 270/2004 nelle seguenti classi:
- LM-16 “Finanza”;
  - LMG/01 “Giurisprudenza”;
  - LM-52 “Relazioni internazionali”;
  - LM-56 “Scienze dell’economia”;
  - LM-62 “Scienze della politica”;
  - LM-63 “Scienze delle pubbliche amministrazioni”;
  - LM-77 “Scienze economico-aziendali”;
  - LM-81 “Scienze per la cooperazione allo sviluppo”;
  - LM-90 “Studi europei”;
- c. 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 a) ed b), e precisamente:
- Discipline economiche e sociali;
  - Economia ambientale (solo se equiparata alla classe 64/S - LM56);
  - Economia assicurativa e previdenziale;
  - Economia aziendale;
  - Economia bancaria;
  - Economia bancaria, finanziaria e assicurativa;
  - Economia del commercio internazionale e dei mercati valutari;
  - Economia del turismo;
  - Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali;
  - Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari;
  - Economia e commercio;
  - Economia e finanza;
  - Economia e gestione dei servizi;
  - Economia e legislazione per l’impresa;
  - Economia industriale;
  - Economia marittima e dei trasporti;
  - Economia per le arti, la cultura e la comunicazione (solo se equiparata alla classe 84/S - LM-77);
  - Economia politica;
  - Giurisprudenza;
  - Marketing;
  - Scienze dell’amministrazione;
  - Scienze della programmazione sanitaria;

- Scienze economiche, statistiche e sociali (solo se equiparata alla classe 64/S o LM-56);
- Scienze internazionali e diplomatiche;
- 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);
- Scienze bancarie ed assicurative;
- 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. E' 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;

## **2. possesso di uno dei seguenti requisiti professionali:**

- a) dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs 165/2001 che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;
- b) soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs. 165/2001 per almeno cinque anni;

Ai fini del raggiungimento del periodo lavorativo di 5 anni, le esperienze di cui alle lettere a) e b) possono essere cumulate tra loro.

Con riferimento ai requisiti professionali da considerare ai fini dell'accesso al concorso, il candidato dovrà indicare in maniera dettagliata nel curriculum vitae allegato - ai sensi dell'art. 46 e seguenti del DPR 445/2000 - la natura dell'incarico ricoperto e/o la posizione di lavoro occupata, indicandone gli elementi caratterizzanti (datore di lavoro, descrizione dell'attività, data di inizio e di termine con articolazione oraria della prestazione, inquadramento in relazione all'ordinamento professionale di riferimento). In caso di dichiarazione incompleta dei periodi utili alla determinazione del possesso dei requisiti di cui al presente punto 2 si procederà nel seguente modo:

- qualora fossero omessi la data di inizio e/o di fine dei rapporti (esempio da gennaio a dicembre) si valuterà il periodo a decorrere dall'ultimo giorno del mese di inizio e fino al primo giorno del mese di conclusione dichiarato (es. 31/01 – 01/12);
- qualora fosse omessa la data finale del rapporto, ovvero fosse indicato che il rapporto è ancora in corso, si valuterà il periodo fino alla data indicata nella domanda sottoscritta dal candidato;

- qualora la data non indicasse il mese e/o l'anno di inizio/fine non si terrà conto del periodo dichiarato.

I candidati sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti; l'Amministrazione si riserva di chiedere in qualunque momento della procedura la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti, ovvero di provvedere direttamente all'accertamento degli stessi. La carenza anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura.

## **PROVE D'ESAME**

I candidati che saranno ammessi al concorso saranno invitati a sostenere le prove d'esame, che si articoleranno in:

- PRIMA PROVA SCRITTA di carattere teorico, chiederà al candidato di esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti attinenti ad una o più materie del programma.
- SECONDA PROVA SCRITTA di carattere teorico- pratico, consisterà nell'analisi e risoluzione di casi che comportano attività esecutive o di progettazione, mediante l'applicazione di nozioni teoriche. Essa impegnerà il candidato a produrre un risultato concreto anche con l'eventuale predisposizione di elaborati.
- PROVA ORALE: consisterà in un colloquio individuale sulle materie di esame, diretto a verificare il grado di preparazione del candidato, la sua capacità espositiva e gli aspetti relazionali che lo contraddistinguono. Il colloquio potrà anche, a discrezione della Commissione, prevedere una valutazione delle attitudini nonché competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al ruolo dirigenziale (capacità relazionale, emozionale, manageriale). In tal caso la Commissione giudicatrice sarà integrata da un esperto in psicologia del lavoro e di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio inerente la prova orale.

Durante lo svolgimento delle prove concorsuali non sarà consentita la consultazione di testi di legge, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Non sarà inoltre consentito introdurre nella sede di svolgimento delle prove palmari, telefoni cellulari, smartphone o altre strumentazioni multimediali/informatiche.

I voti di ogni prova saranno espressi in trentesimi. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che riporteranno in entrambe le prove scritte una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende a sua volta superata con una votazione di almeno 21/30.

La Commissione procederà alla correzione della seconda prova scritta solo qualora il candidato – nella prima prova scritta – abbia raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

La valutazione delle prove d'esame sarà espressa con un punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione.

Il punteggio finale attribuito a ciascun candidato è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

### **Materie oggetto delle prove d'esame:**

- Diritto amministrativo e costituzionale;
- Diritto civile con particolare riferimento ad obbligazioni e contratti, proprietà e diritti reali, beni della pubblica amministrazione;
- Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

- Contratti e appalti pubblici;
- Ordinamento delle Autonomie Locali;
- Ordinamento economico e finanziario degli enti locali;
- Management pubblico;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Accesso civico e trasparenza;
- Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Protezione dei dati personali;
- Documentazione e certificazione amministrativa;
- Codice dell'amministrazione digitale: documento informatico, firma digitale, posta elettronica certificata;
- Diritto del pubblico impiego;
- Lingua inglese;
- Conoscenza dei principali strumenti di ausilio informatico nell'attività di un ente locale.

L'accertamento della conoscenza dei principali strumenti di ausilio informatico nell'attività di un ente locale, nonché l'accertamento della conoscenza della lingua inglese potrà essere effettuato in occasione di una o più prove concorsuali a discrezione della Commissione. A tal fine la Commissione potrà essere integrata da Commissari esperti nelle materie.

<b>DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTO E DOCUMENTI DA ALLEGARE</b>
---

Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, a pena di esclusione dalla procedura, il candidato dovrà dichiarare:

1. il cognome e il nome, il codice fiscale;
2. la data e il luogo di nascita;
3. la residenza e, se diverso, il recapito dove si intende ricevere le comunicazioni riguardanti il concorso, comprensivo di indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata (PEC);
4. cittadinanza italiana;
5. godimento dei diritti civili e politici, in caso di mancato godimento indicarne i motivi;
6. comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
7. di non essere collocato in quiescenza;
8. 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;
9. dichiarazione di non essere incorso nella destituzione, nella dispensa, nella decadenza o nel licenziamento senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
10. dichiarazione di essere a conoscenza che per l'immissione in servizio è indispensabile l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale al quale la selezione si riferisce, che sarà accertata dall'Amministrazione preventivamente all'assunzione;
11. titolo di studio prescritto, con indicazione dell'anno di conseguimento, dell'Istituto presso il quale è stato conseguito (nel caso di titolo di studio estero deve essere riportata l'indicazione completa del provvedimento di riconoscimento, o la dichiarazione di aver presentato richiesta di riconoscimento);

12. dichiarazione del possesso del requisito dell'esperienza professionale richiesto ai fini della partecipazione al concorso (il candidato dovrà indicare in maniera dettagliata – ai sensi dell'art. 46 e seguenti del DPR 445/2000 - la natura dell'incarico ricoperto e/o la posizione di lavoro occupata, indicandone gli elementi caratterizzanti (datore di lavoro, descrizione dell'attività, data di inizio e di termine con articolazione oraria della prestazione, inquadramento in relazione all'ordinamento professionale di riferimento);
13. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
14. l'eventuale appartenenza alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e richiesta degli eventuali ausili e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992. In questa ipotesi, i candidati devono allegare alla domanda di ammissione al concorso una certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda sanitaria che specifichi gli elementi essenziali relativi alla propria condizione, ai fini di consentire a questa Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti;
15. possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenze o precedenza (come indicate nell'art. 5, quarto e quinto comma, del DPR 487/1994, riportato in allegato al presente Bando).

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 presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione. Alla domanda dovranno essere **allegate**:

1. copia fotostatica di un valido documento di identità (fronte/retro) del sottoscrittore;
2. ricevuta del pagamento della tassa di concorso, NON RIMBORSABILE, pari a Euro 5,00 (cinque/00) che deve essere versata, **indicando nella causale il NOME e COGNOME del CANDIDATO e l'esatta denominazione del CONCORSO (2 posti Dirigente amministrativo)**, con una delle seguenti modalità:
  - mediante bonifico bancario sul conto corrente intestato a COMUNE DI UDINE– VIA LIONELLO 1 C.F. 00168650307 – IBAN IT 46 R 02008 12310 000040218187;
  - tramite versamento diretto in contanti alla Tesoreria del COMUNE DI UDINE – VIA LIONELLO 1 C.F. 00168650307 – presso una qualsiasi agenzia della banca Unicredit S.p.A. presente sul territorio nazionale.
3. curriculum vitae datato e sottoscritto, dal quale emerga, in particolare, il possesso del requisiti professionale richiesto al punto 2) del paragrafo "Requisiti specifici" del presente bando.

## **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE.**

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire, pena l'esclusione dalla stessa, entro il termine perentorio del

**10 OTTOBRE 2019**

mediante la seguente modalità:

domanda compilata ONLINE, stampata, sottoscritta con firma autografa, scansionata in formato PDF ed inviata, unitamente alla fotocopia leggibile di un valido documento di identità, mediante la procedura telematica presente nel **sito** [\*\*https://comuneudine.iscrizioneconcorsi.it\*\*](https://comuneudine.iscrizioneconcorsi.it)

La procedura telematica sarà attiva a partire dal giorno della pubblicazione del presente Bando in Albo Pretorio e sarà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.

Al fine del rispetto del termine di presentazione della domanda, l'ora e la data di invio saranno stabilite e dimostrate dalla data e dall'ora indicate dal sistema informatico (mostrate anche nella schermata che compare al termine della procedura, dopo aver cliccato "invia l'iscrizione").

**Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.**

**Il manuale di istruzioni per l'uso dell'applicativo è disponibile nella pagina di accesso alla procedura telematica <https://comuneudine.iscrizioneconcorsi.it/>**

La procedura online di compilazione ed invio della domanda si articola in due fasi:

1. compilare la domanda online, mediante inserimento dei dati e degli allegati richiesti; spuntare le dichiarazioni finali; cliccare infine su "conferma l'iscrizione".
2. stampare il riepilogo dei dati inseriti (tasto "stampa domanda"); tale stampa deve essere sottoscritta, scansionata in formato PDF, caricata nel sistema e inviata mediante il tasto "invia l'iscrizione".

Se l'operazione viene correttamente completata, l'avvenuto invio sarà confermato da una schermata riportante un messaggio con data e ora dell'acquisizione da parte dell'applicativo; il sistema conferma l'avvenuto invio anche mediante e-mail all'indirizzo indicato dal candidato in sede di registrazione, con in allegato il pdf della domanda trasmessa tramite la procedura telematica.

**I contenuti della domanda sottoscritta e scansionata devono corrispondere a quelli compilati on line. Non saranno prese in considerazione eventuali modifiche apportate a mano nella domanda sottoscritta.**

**Attenzione:** in caso di errori, entro i termini di scadenza del presente Avviso, è possibile annullare la domanda inviata e compilarne un'altra. Questo è possibile mediante l'utilizzo della funzione "annulla domanda", che comporta il ritiro e la cancellazione automatica della domanda inviata. La nuova domanda, una volta modificata, dovrà pertanto essere stampata, firmata, scansionata in formato PDF, caricata nel sistema e inviata nuovamente.

**L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di erronea o mancata o ritardata trasmissione della domanda di partecipazione al concorso, dipendente da disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.**

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente Bando.

**CAUSE FORMALI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA**

Tutti i candidati sono **ammessi con riserva** alla procedura previa verifica, da parte dei competenti uffici, del rispetto del termine di presentazione e della regolarità e completezza della documentazione pervenuta, fatta salva la possibilità di procedere ad eventuali regolarizzazioni nei casi stabiliti dall'art. 15 del Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Udine.

Sono considerate **irregolarità non sanabili**, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- l'omessa presentazione della copia di un documento di identità;
- la presentazione o la spedizione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza.
- l'invio della domanda con modalità diverse da quelle previste nel presente Avviso;
- il mancato inoltro della copia completa (di tutte le pagine) della domanda di partecipazione sottoscritta con firma autografa;

Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

L'accertamento dei requisiti, effettuato sulla base delle sole dichiarazioni rese in sede di presentazione di domanda di partecipazione, che potrà essere effettuato in qualsiasi momento della procedura. L'accertamento reale del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati sarà effettuato prima dell'assunzione.

E' comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

**COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni riguardanti il concorso saranno effettuate mediante pubblicazione di apposite notizie sul sito internet istituzionale del Comune di Udine (<http://www.comune.udine.gov.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>) nella pagina del concorso stesso, assolvendo così a qualsiasi obbligo di notifica.

Il calendario delle prove d'esame sarà definito dalla Commissione giudicatrice nel rispetto dei termini di preavviso e sarà comunicato mediante pubblicazione di un apposito avviso sul sito internet istituzionale del Comune di Udine.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi dalla procedura concorsuale sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Udine.

Limitatamente ai candidati esclusi dal concorso, questi riceveranno anche una comunicazione individuale, indicante le motivazioni dell'esclusione e gli estremi del

provvedimento, mediante raccomandata RR o PEC ai recapiti dagli stessi indicati nella domanda di partecipazione.

I candidati ammessi saranno tenuti a presentarsi nei giorni indicati nell'avviso di convocazione muniti di valido documento di riconoscimento, pena la decadenza dalla procedura.

L'esito di ciascuna prova, nonché l'elenco dei candidati ammessi alla prova successiva saranno pubblicati sul sito internet istituzionale.

L'ammissione alla prova orale verrà anche confermata mediante comunicazione telegrafica e pubblicazione di un apposito avviso sul sito internet istituzionale.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto riportato da ciascuno e ne disporrà l'affissione presso la sede degli esami.

**Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.**

#### **GRADUATORIA FINALE**

La graduatoria, formata secondo l'ordine decrescente di punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, sarà approvata con determinazione del Responsabile dell'Unità Organizzativa Gestione Risorse Umane e pubblicata all'Albo Pretorio. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorrono i termini per eventuali impugnazioni. La graduatoria finale sarà altresì pubblicata sul sito internet istituzionale con valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati (<http://www.comune.udine.gov.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>).

Eventuali situazioni di parità nella graduatoria finale saranno definite ai sensi delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze, come indicate nell'art. 5, quarto e quinto comma, del DPR 487/1994, riportato in allegato al presente Avviso. Si ricorda che i titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere dichiarati nell'apposita sezione della domanda di partecipazione.

Le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'utilizzo di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate. Qualora l'Ente accerti dichiarazioni false riguardanti i requisiti essenziali per la partecipazione al concorso, sarà disposta la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato tali dichiarazioni, o la modifica della graduatoria in caso le dichiarazioni false riguardino il possesso di titoli di preferenza, precedenza o riserva.

Nel caso in cui fosse già stata effettuata l'assunzione, l'Ente adotterà tutti i provvedimenti previsti dalla normativa vigente.

**Antecedentemente all'assunzione verranno effettuati gli accertamenti sanitari atti verificare il possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale al quale il concorso si riferisce. L'idoneità fisica alle mansioni proprie del posto a concorso sarà requisito indispensabile per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.**

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico prevista per i dipendenti degli Enti Locali nella Regione Friuli - Venezia Giulia, in base al Contratto Collettivo Regionale – Area Dirigenti in vigore all’atto dell’assunzione.

## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (art. 13 GDPR)**

Con riferimento al trattamento dei dati, si precisa che Titolare del trattamento è il Comune di Udine nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica a Udine, via Lionello n. 1.

Il Responsabile della protezione dei dati è il funzionario del Comune di Udine dott. Massimiliano Chiandone, tel. 0432 1272145 – e-mail: [massimiliano.chiandone@comune.udine.it](mailto:massimiliano.chiandone@comune.udine.it)

I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell’instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l’instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall’ art. 29 GDPR.

Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo richiedano.

In relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/ricieste ad altri Enti pubblici o privati competenti, solo se ciò sia stabilito da norme di Legge o Regolamentari o se sia necessario a fini organizzativi. I dati possono essere trattati e archiviati presso altri enti pubblici o privati se necessario a fini organizzativi. Tali enti sono stati debitamente nominati per l’esecuzione di determinati trattamenti strettamente necessari e operano nel rispetto della normativa europea vigente sulla protezione dei dati personali.

I Suoi dati personali possono essere oggetto di trasferimenti in Paesi terzi al di fuori dell’Unione Europea qualora necessario e sempre solo nell’ambito delle finalità descritte. Tale trasferimento avviene solo attraverso l’utilizzo di piattaforme cloud per cui sia stato espresso un parere di adeguatezza circa la protezione dei dati o dal Garante o dalla Commissione europea.

E’ nostra cura verificare che i fornitori selezionati abbiano assunto opportune misure di protezione, conformi alla Legge europea.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell’art. 5 GDPR, i dati personali conferiti saranno conservati per il periodo di tempo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

In ogni momento, potranno essere esercitati i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l’esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

L’interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare del Trattamento del Comune di Udine, all’indirizzo postale Via Lionello n. 1, 33100 Udine, oppure all’indirizzo PEC [protocollo@pec.comune.udine.it](mailto:protocollo@pec.comune.udine.it).

In caso di presunte violazioni del Regolamento UE 2016/679, l'interessato può proporre reclamo all'Autorità di controllo.

## DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Il presente Bando costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

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

La selezione di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Comune di Udine si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

**In particolare, l'assunzione a tempo indeterminato di cui al presente bando sono subordinate alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'Ente, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.**

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è la dottoressa Francesca Contin Responsabile dell'Unità Organizzativa Gestione Risorse Umane.

Per quanto non previsto dal presente avviso, trovano applicazione il Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Udine ed il DPR 487/1994.

Udine, 10/09/2019

IL RESPONSABILE DELL'U. ORG.  
GESTIONE RISORSE UMANE  
(f.to dott.ssa Francesca Contin)

*Eventuali richieste di informazioni potranno essere inoltrate attraverso la funzione **RICHIEDI ASSISTENZA**, prevista nel portale della procedura telematica. Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non si garantisce una risposta nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del Bando di concorso.*