



# UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE "COLLINARE"

Sede legale Piazza Unità d'Italia, 3 33034 – FAGAGNA

C.F. 94140640304

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI CINQUE POSTI A TEMPO INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AMMINISTRATIVO-CONTABILE)" - CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA C1 – DA ASSEGNARE AI COMUNI DI FAGAGNA, MARTIGNACCO, PAGNACCO, RAGOGNA E TORREANO (UDINE).**

*CODICE CONCORSO: 2020AMMFINC1\_FMPRT*

## **IL RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE "COLLINARE"**

Richiamato lo Statuto dell'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" ed in particolare:

- l'art. 4, laddove è previsto che "L'Unione esercita le funzioni che la normativa per tempo vigente ad essa demanda, con particolare riguardo a quelle di competenza dei Comuni per le quali la Legge prevede l'obbligatorio esercizio in forma associata",
- l'art. 26 laddove si dispone che la funzione "gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo" prevista dall'art. 26 della L.R. 26/2014 e ss.mm.ii. è esercitata dall'Unione con decorrenza 01.07.2016 per i Comuni che vi hanno aderito;
- l'art. 27 laddove si prevede che "Fino all'adozione di regolamenti propri l'Unione si avvale, in quanto compatibili, dei regolamenti del Comune di Fagagna.";

Atteso che:

- il Comune di Fagagna ha aderito all'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare";
- il Comune di Ragogna è convenzionato con l'UTI Collinare per la gestione del servizio personale;
- i Comuni di Martignacco, Pagnacco e Torreano hanno sottoscritto un accordo con l'UTI Collinare per l'espletamento della presente procedura concorsuale;

Richiamate le seguenti deliberazioni:

- G.C. del Comune di Fagagna n. 8 del 13.01.2020, integrata con successiva G.C. n. 14 del 24.02.2020 con la quale si è provveduto alla programmazione triennale del personale 2020-2022;
- G.C. del Comune di Ragogna n.17 del 11.02.2020 con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2020-2022;
- G.C. del Comune di Martignacco n. 162 del 16.12.2019, integrata con successiva G.C. n. 14 del 24.2.2020, con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2020-2022;
- G.C. del Comune di Torreano n. 11 del 12.02.2020 con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2020-2022;
- G.C. del Comune di Pagnacco n. 23 del 09.03.2020 con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2020-2022;

Vista la determinazione n. 54 Reg. Gen. del 30.04.2020, con la quale si approvava lo schema del bando di concorso per la copertura di 5 posti a tempo indeterminato, profilo: Istruttore Amministrativo (Amministrativo

– Contabile), cat. C, posizione economica C1 da assegnare ai comuni di Fagagna, Martignacco, Pagnacco, Ragogna e Torreano (Udine);

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

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Fagagna – ed in particolare il Titolo VIII "Accesso agli Impieghi" - applicabile all'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" ai sensi dell'art. 27 dello Statuto della medesima;

## RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per soli esami, per la copertura di **CINQUE posti a tempo indeterminato, profilo Istruttore Amministrativo (Amministrativo-Contabile), cat. C, posizione economica C1 da assegnare:**

- n. 1 posto a tempo pieno presso il Comune di Fagagna (Udine);
- n. 1 posto a tempo pieno presso il Comune di Martignacco (Udine);
- n. 1 posto a tempo pieno presso il Comune di Pagnacco (Udine);
- n. 1 posto a tempo pieno presso il Comune di Ragogna (Udine);
- n. 1 posto a tempo parziale (30 ore settimanali) presso il Comune di Torreano (Udine);

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

Le mansioni del profilo sono quelle previste dall'allegato A – Declaratorie - del Contratto Collettivo Regionale del Lavoro del 07.12.2006 e ss.mm.ii. – area non dirigenti, e precisamente attività caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, anche con possibilità di firma di atti finali, in quanto attribuita e relativa alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni nonché mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di media complessità;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- 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 negoziale;
- Uso di apparecchiature informatiche e/o elettroniche

Il lavoratore inserito nei profili professionali della Categoria sarà tenuto a provvedere a quanto segue:

- a) gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla struttura di appartenenza, anche coordinando altri addetti;
- b) attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, nei diversi settori d'intervento in cui opera l'Ente, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti e di elaborazioni amministrativo-contabili e tecnici di media complessità ed ampiezza;
- c) nel contesto di istruzioni di massima, nonché di norme e procedure ordinarie nell'ambito della sfera di attività di competenza, assunzione d'iniziativa per l'assolvimento della quale è richiesta una preparazione in genere derivante da uno specifico titolo professionale;
- d) coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio, comprendenti personale di categoria pari o inferiore alla propria.

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della categoria C, posizione economica C1 del CCRL personale del comparto unico regionale e locale – area non dirigenti.

## ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono altresì partecipare tutti i soggetti che rientrano nelle condizioni stabilite dal vigente art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994, purché in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana. La partecipazione è ammessa anche per i cittadini extracomunitari, secondo quanto disciplinato dalla legge italiana in materia, con presentazione della relativa documentazione;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- assenza di condanne penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica pre-assuntiva il vincitore e gli idonei del concorso in base alla normativa vigente, per verificarne l'idoneità fisica allo svolgimento delle specifiche mansioni relative al posto messo a concorso;
- godimento dei diritti civili e politici. Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero i dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

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

- essere in possesso di **diploma di scuola secondaria di secondo grado con corso di studi almeno quinquennale**; i titoli di studio conseguiti all'estero devono avere ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità. Sarà cura del candidato fornire il documento o indicare la norma di legge italiana attestante l'equipollenza al titolo richiesto. Analogamente, alla domanda dovrà essere allegato o autocertificato il documento attestante l'equivalenza al titolo richiesto. La prova dell'equipollenza o dell'equivalenza, anche per i titoli posseduti all'estero, è quindi a cura del candidato: la mancata presentazione di idonea documentazione o di indicazione della norma di legge attestante i requisiti di equivalenza o equipollenza sarà causa di esclusione dal procedimento concorsuale.
- essere in possesso di **patente di guida categoria B**, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;
- Conoscenza dei sistemi applicativi informatici di base e strumenti web;
- Conoscenza della lingua inglese;

**I requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono continuare a sussistere fino al momento dell'assunzione, a pena di esclusione**; su di essi l'Amministrazione farà gli opportuni accertamenti.

Ai fini della formulazione della graduatoria finale i titoli che danno luogo a preferenze sono indicati nel D.P.R. 487/94 e successive modificazioni e debbono essere indicati all'atto della domanda.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la assunzione, determina la decadenza dall'assunzione stessa in qualsiasi momento.

Al fine dell'accesso al posto di lavoro di cui al presente bando, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs n.198/2006).

## ART. 2 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso debitamente sottoscritta, pena l'automatica esclusione dalla procedura, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà essere indirizzata a:

**Unione Territoriale Intercomunale "Collinare", Piazza Unità d'Italia, 3 – 33030 FAGAGNA (UD)**

e dovrà pervenire **entro il giorno 11/06/2020.**

PEC: [uti.collinare@certgov.fvg.it](mailto:uti.collinare@certgov.fvg.it)

Sito istituzionale: <http://www.collinare.utifvg.it/>

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo dell'Unione con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del candidato. **Si evidenzia, pertanto, che per le domande spedite tramite raccomandata A/R NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante o di destinazione, ma quella di arrivo presso l'Ufficio Protocollo.**

Pertanto, saranno considerate **VALIDE**:

- le domande pervenute a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.: anche in tal caso farà fede la data di arrivo al protocollo dell'Ente nel termine sopra indicato gravando interamente sul candidato il rischio di mancato recapito nei termini;
- le domande trasmesse, ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005, tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [uti.collinare@certgov.fvg.it](mailto:uti.collinare@certgov.fvg.it), allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità;
- le domande trasmesse, ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005, tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [uti.collinare@certgov.fvg.it](mailto:uti.collinare@certgov.fvg.it) allegando la domanda, debitamente compilata, sottoscritta dal candidato con firma digitale in formato PDF/ P7M o equivalente.

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte del candidato stesso, a pena di esclusione, resta sempre fissato nelle ore 23.59 del termine su indicato. In tal caso fa fede la data della ricevuta di accettazione da parte del gestore di posta certificata del mittente.

Quindi, saranno considerate **NON VALIDE**:

- le domande trasmesse da una casella di posta elettronica non certificata o da una casella di posta elettronica (PEC) di cui non è titolare il candidato;
- le domande trasmesse ad una casella di posta elettronica certificata diversa da quella indicata;
- le domande che pervengono oltre il termine stabilito. L'invio mediante sistemi diversi da quelli indicati comporta l'esclusione dalla selezione. L'arrivo o la presentazione della domanda di ammissione oltre i termini sopra descritti comportano l'esclusione dalla procedura.

**La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.**

**Alla domanda dovrà essere allegata:**

**- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (richiesta a pena di esclusione dalla procedura ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale);**

**- una ricevuta di versamento di € 10,00.-, comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso, effettuato sul conto corrente bancario intestato al Servizio di Tesoreria dell'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" – codice IBAN IT80X 05336 63821 000035486753 Banca Crédit Agricole Friuladria filiale di Faqagna, con la seguente causale :**

**" 2020AMMFINC1\_FMPRT\_TASSA CONCORSO AMM-CONT C1";**

Gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, **barrando le caselle del modello allegato al bando**, nella forma delle "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R., il possesso dei requisiti richiesti e degli eventuali diritti di preferenza e precedenza. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 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, il candidato decade dalla partecipazione alla procedura concorsuale e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R. 445/2000).

Gli aspiranti dovranno dichiarare inoltre di avere letto e di accettare tutte le regole previste dal presente bando.

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento

dell'indirizzo/recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **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, senza verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

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

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura di concorso l'omissione nella domanda:

- della dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti;
- del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio del concorrente;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda (salvo il caso di utilizzo della firma digitale);
- della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (nei casi di sottoscrizione autografa della domanda);
- della dichiarazione di assenza di condanne penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- della selezione a cui il candidato intende partecipare;
- la presentazione della domanda oltre il termine di pubblicazione del presente bando
- le domande trasmesse considerate NON VALIDE, ai sensi dell'art.2 del presente bando.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" ([www.collinare.utifvg.it](http://www.collinare.utifvg.it)) all'Albo Pretorio On-line.

I nominativi dei candidati che non compariranno nella suddetta lista saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione.

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

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

Qualora, in caso di collocazione in posizione utile per essere assunto, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, l'Unione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.

### **ART. 4 - EVENTUALI FORME DI PRESELEZIONE**

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore a 50, viene prevista fin d'ora la facoltà per l'Unione di svolgere una preselezione.

Tale prova preselettiva consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un test basato su quesiti (da un minimo di 10 ad un massimo di 30) 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).

Qualora si ricorra alla preselezione, ne verrà dato avviso mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" ([www.collinare.utifvg.it](http://www.collinare.utifvg.it)) all'Albo Pretorio On-line con indicazione della data, dell'ora e della sede dove verrà svolta la preselezione, almeno quindici giorni prima della preselezione medesima.

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

Sono ammessi alla preselezione tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso entro i termini previsti dal bando, salvo i casi di non ammissibilità alla procedura di concorso di cui al precedente art. 3.

Il risultato ottenuto nella preselezione, che non costituisce prova d'esame, non concorre a formare il punteggio per la graduatoria finale.

Per l'espletamento della prova preselettiva l'Amministrazione potrà avvalersi anche di procedure automatizzate gestite da istituti specializzati o da esperti.

Per essere ammessi a sostenere la preselezione, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

Durante lo svolgimento della preselezione non è permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri. E' assolutamente vietata l'introduzione nell'edificio sede della preselezione di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale. E' altresì vietata l'introduzione di testi di qualsiasi genere. **L'Amministrazione, in ogni caso, non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui al presente comma.**

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

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

Nel caso sia esperita la preselezione, conseguiranno l'ammissione alle prove d'esame scritte, i candidati utilmente collocati nella graduatoria entro la cinquantesima posizione purché abbiano conseguito un punteggio almeno pari a 7/10 qualora i quesiti siano 10, oppure 14/20 qualora i quesiti siano 20, oppure 21 qualora i quesiti siano 30.

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

**L'elenco dei candidati utilmente classificati a seguito della prova preselettiva e ammessi a sostenere le prove d'esame concorsuali sarà esclusivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" ([www.collinare.utifvg.it](http://www.collinare.utifvg.it)) all'Albo Pretorio On-line.**

**I nominativi dei candidati che non compariranno nella suddetta lista saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione**

**La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti ed i candidati utilmente classificati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso a sostenere le prove d'esame.**

## **ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Con determinazione del Responsabile di Servizio Personale verrà nominata una Commissione esaminatrice composta da esperti in materia ai sensi dell'art. 53 del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del comune di Fagagna, in quanto applicabile all'Unione "Collinare" ai sensi dell'art. 27 dello Statuto della medesima.

## **ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

La selezione concorsuale verrà effettuata per esami mediante due prove:

- Prova scritta teorico-pratica sulle materie d'esame consistente nell'elaborazione di un tema o di un test o quiz a risposta multipla o libera, nella stesura di un provvedimento amministrativo;
- Prova orale: sulle materie delle prove scritte e sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche e potrà svolgersi anche in modalità telematica;

**La data, l'ora e il luogo delle prove d'esame saranno comunicati mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" ([www.collinare.utifvg.it](http://www.collinare.utifvg.it)) all'Albo Pretorio On-line.**

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

I candidati sono tenuti, pena esclusione, a presentarsi 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 rinunciatarci.

#### **MATERIE D'ESAME:**

- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di atti amministrativi, procedimento amministrativo, documentazione amministrativa, diritto di accesso ai documenti e tutela della privacy;
- Nozioni in merito alla disciplina dei Contratti pubblici di servizi e forniture;
- Nozioni di Diritto Civile, con particolare riferimento ai Libri I e II;
- Ordinamento degli Enti Locali, in particolare del Comune avendo riguardo tanto la normativa nazionale quanto quella della Regione FVG;
- Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Statistica, Polizia Mortuaria;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali con particolare riguardo alla normativa relativa alla contabilità armonizzata (D.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.).

Non verrà fornita ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

Durante lo svolgimento della prova scritta non è permesso ai candidati di comunicare tra loro o con altri, salvo che con i Commissari e gli eventuali incaricati alla sorveglianza. **E' assolutamente vietata l'introduzione nell'edificio in cui si svolge la prova di esame di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire al candidato la comunicazione con l'esterno, nonché di supporti di memorizzazione digitale.**

#### **I candidati non possono portare testi, carta da scrivere, appunti manoscritti o informatizzati.**

L'Amministrazione non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui sopra.

Il candidato che contravvenga alle summenzionate disposizioni sarà escluso 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.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta teorico-pratica una votazione di almeno 21/30.

La prova scritta sarà valutata secondo i seguenti criteri:

- Capacità espositiva e di sintesi;
- Conoscenza normativa e capacità di interpretazione delle norme;
- Conoscenza del contesto complessivo in cui la problematica è inserita;
- Correttezza ortografica e grammaticale.

La prova orale verrà valutata secondo i seguenti criteri:

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

Durante la prova orale verranno effettuate anche:

- la prova pratica finalizzata all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- la prova finalizzata all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Il punteggio finale è dato dalla media della somma dei voti ottenuti nella prova scritta e nella prova orale. Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il maggiore punteggio.

**L'elenco dei candidati che avrà superato la prova scritta e saranno ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" ([www.collinare.utifvg.it](http://www.collinare.utifvg.it)) all'Albo Pretorio On-line.**

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

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. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.

## **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, la cui titolarità è dell'Unione per tutti gli utilizzi di cui al presente articolo, approvata con Determinazione del Responsabile di Servizio dell'Unione, verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line dell'Unione per 15 giorni; dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnazioni.

Per la formulazione della graduatoria, nei casi di parità di punteggio, valgono gli eventuali titoli di preferenze e precedenza previsti dalla normativa vigente.

**I candidati saranno assegnati agli enti per i quali il presente concorso è bandito, in base all'indicazione dagli stessi effettuata dopo lo svolgimento della prova orale ed in base alla loro collocazione nella graduatoria finale. Se il candidato rifiuta l'assegnazione decade dalla graduatoria.**

La graduatoria resterà valida secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti e potrà essere utilizzata per la costituzione, oltre che di rapporti di lavoro a tempo pieno e indeterminato, anche di rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato pieno o parziale, sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

Alla graduatoria finale, laddove la normativa lo consenta potranno attingere per assunzioni a tempo indeterminato o determinato a tempo pieno o parziale, oltre gli Enti nel cui interesse il presente concorso è bandito e che hanno priorità, anche gli altri Enti partecipanti all'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" e quelli che sono con essa convenzionati (sia per la gestione del servizio personale, sia per il reciproco utilizzo di graduatorie). Le richieste saranno prese in considerazione, rispettando l'ordine di arrivo.

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 le stesse saranno prese in considerazione, rispettando l'ordine di arrivo, solo dopo che siano decorsi due mesi a partire dalla data di pubblicazione della determina di approvazione della graduatoria.

## **ART. 8 - ADEMPIMENTI DEI VINCITORI**

La stipulazione del contratto di lavoro – che avverrà con l'Ente di assegnazione - e l'inizio del servizio sono subordinati al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando. L'assunzione acquisterà carattere di stabilità dopo il prescritto periodo di prova secondo le disposizioni vigenti.

I vincitori che non assumono servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decadono 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 dei Comuni di Fagagna, Martignacco, Pagnacco, Ragogna e Torreano, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie dei Comuni stessi.

## **ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) si informa:

### **DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO**

Dati personali presenti nella domanda di partecipazione o eventualmente comunicati con documenti integrativi della domanda, da parte dei candidati.

### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è l'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare" ([www.collinare.utifvg.it](http://www.collinare.utifvg.it)) rappresentata dal Presidente Daniele Chiarvesio.

Il DPO dell'Unione è: ONE MORE SRL mail: [onemore@gruppopk.com](mailto:onemore@gruppopk.com)



## **FINALITA' DEL TRATTAMENTO**

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, l'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare", in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare, i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive (es. titoli di studio) e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione (dati giudiziari);
- b) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;
- c) accertamento eventuali condanne penali per detenuti;

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle **lettere a) e c)** è **obbligatorio** per permettere lo svolgimento delle prove selettive.

Il conferimento dei dati personali anche sensibili per la finalità di cui alla **lettera b)** è **facoltativo**, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste per legge durante le prove concorsuali.

## **CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI**

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e ai collaboratori assegnati ai competenti uffici dell'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare", che, nella loro qualità di autorizzati/incaricati del trattamento, saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare.

L'Unione può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale, nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

L'Unione può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i dati per eventuali procedimenti relativi allo scorrimento della graduatoria finale approvata.

L'Unione può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dall'Unione avviene su server ubicati all'interno dell'Unione e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico- amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR.

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

## **PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente.

I restanti dati raccolti (tracce e prove concorsuali) saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente.

## **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

In qualità di interessato al trattamento, chi fornisce i dati al momento della domanda di partecipazione ha diritto di richiedere all'Unione Territoriale Intercomunale "Collinare", quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art. 15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Unione e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del GDPR.

L'interessato ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligarietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

## **MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI**

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo al Responsabile del Servizio Personale dell'Unione.

## **RECLAMO**

L'interessato ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

#### **ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Samanta Polese – tel. 0432-889507 – e-mail personale@collinare.utifvg.it e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi tre dalla data di svolgimento della prima prova d'esame.

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 dell'Unione e dei Comuni.

Colloredo M.A., 30.04.2020

**Il Responsabile del Servizio Personale  
dell'UTI Collinare  
Polese dott.ssa Samanta**  
*(documento originale firmato digitalmente)*