



**Prat.n. 1.08.02/406**

## **COMUNE DI GORIZIA**

SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA NEL PROFILO DI **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE** CON CONOSCENZA DELLA LINGUA SLOVENA – CAT. C1 - PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER PROGETTI A VALERE SULLA L. 38/2001.

Vista la deliberazione giunta n. 48 dd. 28.02.2020 ad oggetto "Sviluppo e Gestione Risorse Umane. Approvazione piano del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022";

Visto il vigente CCRL del personale non dirigente del comparto unico regionale e locale del Friuli Venezia Giulia;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 182 dd. 08/02/2021 esecutiva a termine di legge,

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

#### **RENDE NOTO**

Che , presso il Comune di Gorizia, è indetta una selezione pubblica, per curriculum e colloquio, finalizzata alla formazione di una graduatoria nel profilo di **Istruttore Amministrativo Contabile** con conoscenza della lingua slovena - cat. C, posizione economica C1 da assumere a tempo determinato per progetti a valere sulla legge L. 38/2001.

#### **Art. 1 – Trattamento economico e mansioni**

A detto profilo è attribuito il trattamento economico corrispondente alla posizione economica C1, così come previsto dal vigente Contratto Collettivo Regionale di Lavoro per il personale degli enti locali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – area non dirigenti. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Mansioni indicative – non esaustive legate al profilo (oltre a quelle proprie del profilo di istruttore amministrativo contabile – cat C – allegato n. 1):

Il personale assunto sarà adibito all'attività di supporto agli uffici per la traduzione di atti e documenti di particolare complessità (back office) nonché alla gestione dello sportello linguistico sloveno ossia a mansioni che prevedono l'uso della lingua slovena nei contatti verbali e scritti con gli uffici e con il pubblico (front office) e dovrà essere in possesso di competenze tecnico-linguistiche nell'uso scritto ed orale della lingua slovena.

Sarà addetto alla traduzione dalla lingua slovena all'italiano e viceversa di documenti e modulistica, inclusa la traduzione della rassegna stampa in lingua slovena in collaborazione con l'Ufficio comunicazione dell'ente;

collaborazione nella stesura degli atti amministrativi inerenti la gestione dei progetti finanziati dalla regione;

collaborazione nella redazione di progetti inerenti la minoranza linguistica slovena e nella stesura degli atti di rendicontazione dei progetti finanziati dalla regione Fvg.

## Art. 2 – Requisiti per l'accesso

Per essere ammessi alla presente selezione è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti, che devono essere dichiarati nella domanda di ammissione:

- a) Cittadini italiani. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

oppure

- a.1 Cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, con adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà accertata mediante l'espletamento del colloquio;
  - a.2 Cittadini degli Stati non appartenenti all'Unione europea che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, con adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà accertata mediante l'espletamento del colloquio;
  - a.3 Titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria con adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà accertata mediante l'espletamento del colloquio;
- b) età non inferiore ad anni 18;
  - c) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - d) titolo di studio: essere in possesso del titolo di studio di istruzione secondaria di secondo grado rilasciato da istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano, che dia l'accesso all'Università.  
I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano. 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'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001;
  - e) ottima conoscenza della lingua slovena (livello minimo europeo C1 comprensione scritto e parlato);
  - f) la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva unicamente per i candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985 (art. 1 L. 23 agosto 2004, n. 226);
  - g) idoneità fisica all'impiego alle mansioni proprie del profilo cui si riferisce la selezione ai sensi del D. L.gs. 81/2008. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità specifica alla mansione il candidato selezionato
  - h) non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero assenza di condanne penali o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, che possono costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;  
in caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal commesso reato, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione;
  - i) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da

un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1 lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione in esito a procedimento disciplinare;

j) non essere stati collocati in quiescenza;

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.**

La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura concorsuale.

### **Art. 3 – Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente bando (all. 2), deve essere indirizzata al Comune di Gorizia - Settore Sviluppo e Gestione Risorse Umane – Piazza del Municipio n° 1 – 34170 Gorizia.

Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato nel giorno **11/03/2021**.

La domanda di ammissione deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

1. **presentata a mano** direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Gorizia, Piazza Municipio n° 1 – entro le ore 12.00 del giorno succitato. In tal caso, unitamente alla domanda, deve essere presentata una fotocopia della stessa, che sarà restituita in segno di ricevuta con il timbro e la data di consegna apposta dall'Ufficio Protocollo, che fa fede ai fini dell'osservanza del termine.
2. **Tramite il servizio postale** a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento La domanda dovrà comunque pervenire all'Ufficio Protocollo entro le ore 12.00 del giorno succitato. Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre tale data.
3. **Tramite posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo [comune.gorizia@certgov.fvg.it](mailto:comune.gorizia@certgov.fvg.it) specificando nell'oggetto "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICOLO E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CON CONOSCENZA DELLA LINGUA SLOVENA" 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 riconoscimento.
4. **Tramite posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo [comune.gorizia@certgov.fvg.it](mailto:comune.gorizia@certgov.fvg.it) specificando nell'oggetto "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICOLO E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CON CONOSCENZA DELLA LINGUA SLOVENA" allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato **con firma digitale**.

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC come sopra descritto, il termine ultimo di invio, a pena di esclusione, resta fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del presente avviso, ed esattamente 11/03/2021.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali

disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda il candidato deve dichiarare **sotto la propria responsabilità:**

- a) di rendere le dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, nonché dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 della medesima legge, essendo a conoscenza, come richiamato dagli artt. 75 e 76 della stessa legge, che le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e da leggi speciali in materia, oltre che con la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti;
- b) le complete generalità, il codice fiscale, la data ed il comune di nascita, il comune di residenza, l'indirizzo completo e numero di telefono;
- c) il proprio indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata (PEC);
- d) il possesso della cittadinanza italiana (o di rientrare nelle casistiche di cui alle lettere a.1, a.2 e a.3 dell'art. 2 del presente Bando);
- e) il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana per coloro che rientrano nelle casistiche di cui alle lettere a.1, a.2 e a.3 dell'art. 2 del presente Bando;
- f) il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- g) solo per i cittadini U.E.: di godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- h) la posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per coloro soggetti a tale obbligo;
- i) le eventuali cause di destituzione, dispensa, licenziamento da pubblici impieghi o i motivi per i quali il candidato è stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- j) di non essere stato collocato in quiescenza;
- k) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso, ovvero l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
- l) il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, con l'indicazione degli estremi del conseguimento;
- m) ottima conoscenza della lingua slovena (livello minimo europeo C1 comprensione scritto e parlato);
- n) di possedere l'idoneità fisica alle mansioni richieste, senza alcuna limitazione, anche temporanea;
- o) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Settore Sviluppo e Gestione Risorse Umane le eventuali variazioni dei recapiti indicati nella presente domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- p) l'accettazione al trattamento dei dati personali così come indicato all'art. 7 del presente Bando;
- q) di aver preso visione del bando di concorso e di accettare tutte le clausole in esso inserite.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati obbligatoriamente:

- fotocopia leggibile di un valido documento d'identità (completo di tutti i dati) in corso di validità nei casi di sottoscrizione autografa della domanda;

- il curriculum formativo e professionale, che dovrà contenere l'esplicita ed articolata descrizione delle attività svolte, e dell'esperienza di lavoro specifica con contratti di lavoro autonomo, in collaborazione o subordinato, presso o in collaborazione con enti pubblici e non. Il curriculum dovrà essere debitamente sottoscritto dal candidato. Il candidato potrà anche presentare documentazione specifica comprovante quanto dichiarato nel curriculum.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. 445/2000.

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 selettiva e dall'eventuale assunzione** (art. 75 del citato D.P.R.).

E' motivo di esclusione dalla selezione:

- presentazione della domanda oltre il termine prescritto;
- mancata sottoscrizione (firma completa di nome e cognome) della domanda di partecipazione nel caso di firma autografa;
- mancanza del documento di identità in corso di validità (nel caso di sottoscrizione autografa della domanda);
- mancanza di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione (art. 2);
- mancanza del curriculum formativo e professionale.

#### **ART. 4 PROCEDURA DI SELEZIONE**

La selezione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione tecnica, nominata con provvedimento del Segretario Generale, composta dal Dirigente del Settore Affari Generali ed Istituzionali con funzioni di Presidente e da due o più componenti esperti nonché da un dipendente del Settore Sviluppo e Gestione Risorse Umane con funzioni di segretario.

La Commissione avrà a disposizione complessivamente 20 punti:

- a) 12 punti per la valutazione del colloquio. Il colloquio, in particolare verterà sulle seguenti materie:
  1. elementi sull'ordinamento degli enti locali con particolare riguardo ai Comuni;
  2. elementi sul procedimento amministrativo;
  3. diritti di accesso, privacy e normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
  4. diritti e doveri del pubblico dipendente;
  5. normativa nazionale e regionale sulla tutela delle lingue minoritarie.

Nel corso del colloquio verrà accertata la conoscenza della lingua slovena, verrà inoltre verificata la conoscenza dei principali strumenti informatici nell'attività di un ente locale e l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

- b) 8 punti per la valutazione del curriculum formativo e professionale. Nella valutazione del curriculum si terrà conto di:
  - esperienze lavorative presso pubbliche amministrazioni o enti similari compatibili con il posto messo a bando;

- esperienze lavorative diverse rispetto a quelle di cui al punto precedente compatibili con il posto messo a bando.

Saranno considerati idonei e inseriti nella graduatoria finale i candidati che avranno conseguito una valutazione complessiva di almeno 14/20.

L'elenco degli ammessi e di quelli esclusi, la sede presso la quale si svolgeranno i colloqui, la data e l'orario di svolgimento degli stessi, ed ogni altra comunicazione inerente la selezione in oggetto saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Gorizia ([www.comune.gorizia.it](http://www.comune.gorizia.it)) nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso". Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

La comunicazione inerente la convocazione sarà pubblicata con un preavviso di almeno 5 giorni. Sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso la consultazione del citato sito internet.

I candidati dovranno presentarsi, nel giorno ed ora di convocazione, muniti di un valido ed idoneo documento di identità.

I candidati che non si presentino al colloquio, per qualsiasi motivo, ovvero i candidati che dopo essere stati identificati dichiarino di non volerli più sostenere, sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura.

Al termine dei colloqui verrà affisso nella sede del loro svolgimento l'elenco dei candidati che li hanno sostenuti con l'indicazione della valutazione riportata da ciascuno.

Gli esiti della procedura saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Gorizia ([www.comune.gorizia.it](http://www.comune.gorizia.it)) nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso", con effetto di notifica a tutti gli interessati.

#### **Art. 5 – Formazione della graduatoria**

La graduatoria finale è unica ed è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento del Responsabile del Settore Sviluppo e Gestione Risorse Umane, quale atto conclusivo del procedimento, che sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Gorizia ([www.comune.gorizia.it](http://www.comune.gorizia.it)) nella sezione "Amministrazione Trasparente/ bandi di concorso".

#### **ART. 6- MODALITA' DI ASSUNZIONE**

Prima di procedere all'assunzione del vincitore, l'Amministrazione procederà d'ufficio ad acquisire la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti.

Ai fini della verifica del possesso dell'idoneità fisica, l'Amministrazione sottoporà il candidato a visita medica da parte del Medico Competente.

#### **ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (EU) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), il Comune di Gorizia informa gli aspiranti alla presente selezione:

- il titolare del trattamento è il Comune di Gorizia, con sede in Gorizia - Piazza Municipio n. 1, nella persona del Sindaco dott. Rodolfo Ziberna in qualità di rappresentante legale
- i dati di contatto del DPO sono:
  - mail: [dpo@boxxapps.com](mailto:dpo@boxxapps.com)
  - pec: [boxxapps@legalmail.it](mailto:boxxapps@legalmail.it)
  - numero verde 800 893984

- la finalità di trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti è l'espletamento della selezione; la base giuridica è da ravvisarsi:
  - nell'art. 6 lett. a) del Reg. (EU) 2016/679, ovvero il consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali, manifestato attraverso la richiesta di candidatura alla selezione;
  - nell'art. 6 lett. e) del Reg. (EU) 2016/679, ovvero l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- il trattamento dei dati personali avverrà da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità di trattamento;
- non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo; i dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per l'eventuale pubblicazione obbligatoria prevista per legge di alcuni di essi, da inserire nelle sezioni "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del titolare del trattamento;
- i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; in ogni caso, i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare gli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti del Titolare del trattamento;
- gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata al titolare del trattamento, attraverso i seguenti contatti:
  - mail: [dpo@boxxapps.com](mailto:dpo@boxxapps.com)
  - pec: [boxxapps@legalmail.it](mailto:boxxapps@legalmail.it)
  - numero verde 800 893984
- gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento);
- il conferimento e il trattamento di tali dati risultano essere necessari per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

### **Art. 8 DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Gorizia che si riserva la facoltà di prorogare, annullare, o modificare l'avviso stesso senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 198/2006, degli obblighi derivanti dalla L. 68/99 e della normativa in materia di documentazione amministrativa DPR 445/2006.

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

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è il dott. Tonino Di Gianantonio, Segretario Generale del Comune di Gorizia.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Settore Sviluppo e Gestione Risorse Umane del Comune di Gorizia, Piazza Municipio, 1 - dal lunedì al venerdì dalle 8.45 alle 13.00 ed il lunedì e mercoledì anche dalle 15.30 alle 17.30

e-mail [ufficio.personale@comune.gorizia.it](mailto:ufficio.personale@comune.gorizia.it), tel. 0481 – 383 340 / 202 / 315

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Gorizia, all'indirizzo: [www.comune.gorizia.it](http://www.comune.gorizia.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" nonché all'Albo Pretorio. Viene pubblicato altresì sul sito della Regione Friuli Venezia nella sezione "Pubblico impiego-Concorsi" e sulla Gazzetta Ufficiale per un periodo di 30 giorni consecutivi.

Gorizia, 08/02/2021

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Tonino Di Gianantonio  
(firmato digitalmente)



## CATEGORIA "C"

## POSIZIONE DI ACCESSO "C.1"

## PROFILO PROFESSIONALE:

- "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE"

## DECLARATORIA DI CATEGORIA

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- a) **Approfondite conoscenze** mono-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola media superiore) ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- b) **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;
- c) **Media complessità** dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- d) **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.-
- f) possibile uso di apparecchiature elettroniche e/o informatiche.

## COMPLESSITA' PROFESSIONALE:

- a) **Complessità delle prestazioni:** attività che comportano l'uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura amministrativa e contabile a livello di diploma di scuola secondaria superiore;
- b) **Complessità organizzativa:** l'attività può comportare il coordinamento di addetti a categorie inferiori e altresì il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni al servizio di appartenenza per trattare questioni e pratiche importanti;
- c) **Professionalità:** è richiesta una preparazione derivante in genere da specifico titolo professionale;
- d) **Autonomia operativa:** grado di iniziativa secondo istruzioni di massima, norme e procedure valide nell'ambito della sfera di attività dell'addetto;
- e) **Responsabilità:** riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e alla organizzazione e il coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate del lavoro di appartenenti a livelli inferiori.-

## AMBITO PROFESSIONALE

Dipendente che svolge, esemplificativamente, attività istruttoria in campo amministrativo e contabile, 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 di media complessità ed ampiezza, gestendo anche rapporti con il pubblico e l'utenza in generale degli uffici e dei servizi e, qualora previsto nelle funzioni proprie del Settore/Servizio, raccordandosi e raccordando gli eventuali interlocutori esterni (gestori di servizi, associazioni, volontariato, istituzioni, etc.) coinvolti nella resa delle prestazioni. Può svolgere anche, in via esclusiva, funzioni di archivio, con il possesso di specifico diploma di specializzazione in archivistica, Paleografia e Diplomatica conseguito presso un archivio di Stato.

Può svolgere, altresì, in via esclusiva, funzioni di Ufficiale di Stato Civile ed Anagrafe che presuppongono l'abilitazione allo svolgimento delle stesse tramite il superamento di corsi/concorsi organizzati e disciplinati con Decreto del Ministro dell'Interno, come stabilito all'art. 4 del DPR 396/2000 e successive disposizioni ministeriali.

Nell'espletamento della propria attività usa strumenti e sistemi informatici.

## Allegato 2)

Al Comune di Gorizia  
Settore sviluppo e  
gestione risorse umane  
Piazza Municipio n. 1  
34170 GORIZIA

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE CON CONOSCENZA DELLA LINGUA SLOVENA, CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1, PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER PROGETTI A VALERE SULLA L. 38/2001.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_  
Cap. \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
cod. fisc. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_  
recapito PEC \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di essere ammess\_\_\_ alla selezione pubblica, per curriculum e colloquio, per la formazione di una graduatoria nel profilo di **Istruttore amministrativo – contabile** con conoscenza della lingua slovena- categoria C, per assunzioni a tempo determinato per progetti a valere sulla L. 38/2001.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR. n° 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto Decreto, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

Di essere in possesso:

a) della cittadinanza italiana, oppure:

a.1 Cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, con adeguata conoscenza della lingua italiana;

a.2 Cittadini degli Stati non appartenenti all'Unione europea che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, con adeguata conoscenza della lingua italiana;

a.3 Titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria con adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) di essere iscritto alle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
o i motivi della non iscrizione o cancellazione \_\_\_\_\_;

- d) di godere di diritti civili e politici (solo per i cittadini italiani o di uno degli Stati dell'Unione Europea);
- e) di non avere condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- oppure
- di aver riportato le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso: \_\_\_\_\_
- f) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego o licenziato/a senza preavviso presso una Pubblica Amministrazione;
- g) di possedere l'idoneità fisica senza alcuna limitazione, anche di carattere temporaneo, alle specifiche mansioni della posizione lavorativa oggetto della presente selezione;
- h) di avere una posizione regolare riguardo agli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- i) di essere in possesso del seguente titolo di studio (indicare con chiarezza l'esatta denominazione del titolo di studio):

\_\_\_\_\_

presso l'ISTITUTO \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

nell'anno \_\_\_\_\_

(qualora conseguito all'estero, indicare se lo stesso è equipollente a quello italiano riportandone gli estremi normativi)

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- j) di avere ottima conoscenza della lingua slovena (livello minimo europeo C1 comprensione scritto e parlato);
- k) di aver preso visione del bando di concorso e di accettare tutte le clausole in esso inserite;
- l) di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 per gli adempimenti della procedura selettiva.
- m) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ufficio Personale le eventuali variazioni dell'indirizzo (residenza, e-mail o PEC) indicato nella presente domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Allega alla presente:

curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto:

fotocopia di un documento di identità valido (nel caso di firma autografa).

data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

firma autografa