



P.zza Municipio n. 1 – 33050 GONARS

www.comune.gonars.ud.it

P.E.C. comune.gonars@certgov.fvg.it

Tel. 0432 993011 – 993038 – 992021

Prot. n. 10711

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” - CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1 - PRESSO IL SERVIZIO ALLA PERSONA E ATTIVITA' PRODUTTIVE.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO
E AFFARI GENERALI**

In esecuzione:

- della deliberazione della Giunta comunale n. 109 del 21.12.2021 di approvazione del piano del fabbisogno di personale – triennio 2022-2024;
- della propria determinazione n. 799 del 16.11.2022;

Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per soli esami, per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato, profilo: Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, posizione economica D.1 presso il Servizio alla persona e attività produttive del Comune di Gonars.

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 – area non dirigenti, e precisamente:

- a) elevate conoscenze pluri-specialistiche;
- b) contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con dirette responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi tecnico/amministrativi, compresa la firma di atti finali relativi alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni delegati, nonché la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di rilevante complessità ed ampiezza;

- c) elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- d) relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali. Il profilo può essere anche responsabile di unità organizzative come definite dal modello organizzativo dell'ente.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il lavoratore potrà essere chiamato a svolgere le seguenti attività:

- a) attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti amministrativi;
- b) predisposizione di atti e documenti e redazione di progetti, di schemi, di articolati, di pareri e di istruttorie di specifica complessità e rilevanza;
- c) attività di supporto agli organi istituzionali del Comune
- d) espletamento di compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati, di atti e di norme tecniche al fine della predisposizione di progetti e di piani, nonché dell'organizzazione di attività nei diversi settori d'intervento in cui opera l'ente;
- e) espletamento di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un rilevato grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, ovvero lo sviluppo di atti, anche regolamentari, di indirizzo e normativi generali;
- f) nell'esercizio delle sue funzioni, anche con l'utilizzo anche di apparecchiature elettroniche e/o informatiche, ha iniziativa e autonomia operativa nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima, anche individuando i procedimenti necessari alla soluzione dei problemi afferenti alla propria sfera di competenze;
- g) coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio, comprendenti personale di categoria pari o inferiore alla propria.

Il lavoratore potrà essere nominato responsabile di servizio Titolare di Posizione Organizzativa.

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della categoria D, posizione economica D1 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**:

- 1) 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. Ai candidati non cittadini italiani è richiesta, in ogni caso, un'adeguata conoscenza della lingua italiana sia scritta che orale;
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- 3) posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;

- 4) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- 5) idoneità fisica all'impiego. Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso in base alla normativa vigente, anche in considerazione delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, per verificarne l'idoneità fisica allo svolgimento delle specifiche mansioni relative al posto messo a concorso;
- 6) godimento dei diritti civili e politici. Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 7) di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato licenziato per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo da Pubblica Amministrazione, ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 8) di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune italiano;
- 9) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità o di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. o comunque previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione;
- 10) patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità.
- 11) indirizzo PEC valido a cui inviare le comunicazioni OK

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

- a) Essere in possesso di una delle seguenti lauree:
 - Economia e commercio, scienze politiche, giurisprudenza o laurea equipollente secondo la vigente normativa, conseguita secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM n. 509/1999, oppure una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate, secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 09.07.2009, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233;
 - Lauree universitarie rientranti nelle classi 2 (scienze dei servizi giuridici), 17 (scienze dell'economia e della gestione aziendale), 19 (scienza dell'amministrazione), 28 (scienze economiche), 31 (scienze giuridiche), di cui al DM n. 509/1999;
 - Lauree universitarie rientranti nelle classi L-14 (scienze dei servizi giuridici), L-18 (scienze dell'economia e della gestione aziendale), L-16 (scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione), L-33 (scienze economiche) di cui al DM n. 270/2004;
- b) Conoscenza della lingua inglese
- c) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

I titoli di studio conseguiti all'estero dovranno avere ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità (Art. 38 d.lgs. n. 165/2001).

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.

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso e devono permanere fino all'assunzione.

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).

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.

ART. 2 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al presente concorso dovrà essere redatta e trasmessa **ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA** accedendo al link disponibile sul sito istituzionale del Comune di Gonars (<http://www.comune.gonars.ud.it>) Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – nella pagina dedicata al concorso in oggetto.

Le domande di ammissione al concorso dovranno essere compilate ed inviate tramite la piattaforma digitale dedicata di cui sopra perentoriamente entro e non oltre le ore 12:00, del 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^ serie speciale “Concorso ed esami”, pubblicazione prevista sulla G.U. n 92 del 22/11/2022;

L'invio della domanda di ammissione oltre il termine sopra indicato comporta l'esclusione dalla procedura.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazione” ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di “dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà” ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Si ricorda che - ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 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 al concorso e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.)

Il candidato deve indicare nella domanda, ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal bando.

L'invio mediante modalità diversa da quella telematica sopra riportata comporta l'esclusione dalla procedura selettiva. Non sono ammesse altre forme di produzione e di presentazione delle domande di partecipazione al concorso al di fuori o in aggiunta a quella esplicitamente prevista.

Si prega di prendere visione delle istruzioni per la compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Gonars (<http://www.comune.gonars.ud.it>), sezione “Amministrazione Trasparente”, “Bandi di concorso”, nella pagina dedicata al concorso in oggetto.

Il compilatore della domanda può accedere al sistema tramite Login FVG di tipo Avanzato (smart card o business key usb che ottemperano allo standard Carta Nazionale dei Servizi e PIN, per esempio la Carta Regionale dei Servizi dopo la sua attivazione) oppure SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) di livello 2 o CIE.

Il candidato deve compilare i moduli della domanda e i campi obbligatori contrassegnati dall'asterisco. La mancata compilazione di tali campi non consente la stesura finale della domanda ed il conseguente invio, con esclusione automatica del candidato dalla procedura concorsuale. La data di presentazione della domanda è certificata dal sistema informatico ed è indicata nella relativa area personale.

Il sistema informatico:

- certifica la data e l'ora di presentazione della domanda
- attribuisce alla stessa il numero identificativo
- alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande non consentirà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il candidato potrà sempre accedere alla sua *Area personale – Servizi* per visionare la domanda di partecipazione inviata.

SI CONSIGLIA DI PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL CODICE DOMANDA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA SELETTIVA

All'atto dell'invio della domanda di partecipazione (vedasi istruzioni), il sistema genererà un avviso di pagamento spontaneo della tassa concorso pari a € 10,00, con scadenza **23/12/2022** da effettuarsi tramite il sistema PagoPa, si invita i candidati a scaricare il file relativo all'avviso di pagamento per poter procedere al pagamento.

Il pagamento della tassa concorsuale deve essere effettuato in quanto condizione per l'ammissione alla procedura concorsuale.

Il candidato deve prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti per la partecipazione al concorso.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito indicato nella domanda di partecipazione al concorso, esclusivamente all'indirizzo PEC:

comune.gonars@certgov.fvg.it

SI PRECISA CHE, QUALORA IL CANDIDATO ABBIA PRESENTATO PIU' DI UNA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE, VERRA' TENUTA IN CONSIDERAZIONE SOLO L'ULTIMA E CESTINATA/E LA/LE PRECEDENTE/I.

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

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali problemi di natura informatica, telematica, digitale o di diversa natura comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando o di riaprire il termine stesso e di revocare per motivi di interesse pubblico il bando medesimo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito e/o PEC/PEO da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e di controllare anche la cartella di SPAM).

Contenuto della domanda di partecipazione on-line

La domanda di partecipazione on-line è redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli, dei requisiti di accesso sotto pena di esclusione dei candidati consapevoli, anche, delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Nell'apposito modulo elettronico di presentazione della domanda il candidato dovrà dichiarare in modo esauriente e completo, sotto la propria responsabilità:

- 1) Cognome, nome, codice fiscale, data e luogo di nascita
- 2) Residenza, contatti telefonici, il recapito della propria posta elettronica e il recapito di posta elettronica certificata personale attive presso cui saranno effettuate le comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza, mail o della PEC. Le eventuali variazioni dei recapiti indicati che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della domanda vanno comunicate a comune.gonars@certgov.fvg.it indicando nell'oggetto il codice del concorso;
- 3) Le dichiarazioni di cui dal punto 1) al punto 11) previste all'articolo 1 (requisiti generali di ammissione) del presente bando
- 4) Le dichiarazioni all'art. 1 (requisiti specifici di ammissione) del presente bando;
- 5) Conoscenza della lingua inglese e conoscenza dei più diffusi programmi informatici per l'automazione d'ufficio da comprovare durante la prova orale finalizzata all'acquisizione dell'idoneità;
- 6) L'eventuale dichiarazione di essere portatore di handicap e di aver necessità, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, di tempi aggiuntivi ovvero di strumenti di ausilio indicati nell'apposita certificazione medica da allegarsi alla domanda e rilasciata in conformità a quanto previsto dalla circolare n. 6 del 24/7/1999 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
 - Indicare gli ausili ed eventuali tempi aggiuntivi necessari in sede di esame, in relazione allo specifico handicap (la certificazione medica deve essere presentata mediante scansione dell'originale di tale attestazione, come allagato alla domanda, in formato PDF):
 - Allegare la certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta nonché la certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di eventuali tempi aggiuntivi e/o dei sussidi necessari all'espletamento delle prove;
- 7) L'eventuale dichiarazione di essere soggetto con DSA e di avere la necessità, ai sensi dell'art. 3, comma 4 bis del D.L. n. 80 del 09.06.2021, convertito con modificazioni dalla legge 06.08.2021 n. 113, di misure dispensative o di strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi necessari quali la possibilità di sostituire prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scritture e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. La propria necessità deve esser opportunamente

documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;

8) di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito e/o PEC/PEO da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei contatti indicati nella domanda, né di eventuali problemi di natura informatica, telematica, digitale o di diversa natura comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

9) di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale si riserva di prorogare, annullare e modificare il presente bando di concorso senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna

10) di aver preso atto che l'elenco degli ammessi, esclusi e soggetti a regolarizzazione, il calendario delle prove d'esame (pratica e orale) e dell'eventuale prova di preselezione, saranno comunicati mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Gonars (<http://comune.gonars.ud.it>) sezione Amministrazione trasparente – Bandi concorso – e che la pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti;

11) di avere letto e di accettare tutte le regole previste dal bando di concorso, senza alcuna riserva, anche con riguardo alla possibilità di svolgimento delle prove concorsuali in modalità telematica e all'informativa di cui al GDPR 2017/679 contenuta nel bando di concorso;

12) la conformità agli originali delle scansioni allegate alla domanda di partecipazione relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000);

13) di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dal Regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti connessi alla presente procedura e di prendere atto che il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio al fine dell'ammissione alla procedura concorsuale, pena l'esclusione.

14) di impegnarsi a notificare tempestivamente, inviando una mail all'indirizzo [PEC comune.gonars@certgov.fvg.it](mailto:comune.gonars@certgov.fvg.it), le eventuali variazioni dei recapiti indicati che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso

15) gli eventuali titoli di preferenza ai sensi del D.P.R. n. 487/94 art. 5, commi 4 e 5.

I titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5 del DPR 487/1994 e vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei.

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

I candidati che avranno superato l'ultima prova d'esame dovranno far pervenire, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, i documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda.

La domanda dovrà essere corredata da ogni eventuale allegato richiesto dalla procedura telematica, ove ne ricorrano i presupposti,

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare:

1. **a pena di esclusione dalla procedura:** la scansione (fronte retro) di un documento di identità valido ai fini della validazione e conferma definitiva delle dichiarazioni rese e della veridicità degli allegati presentati in via telematica, ai sensi di legge;
2. **a pena di esclusione dalla procedura:** in caso di possesso del titolo di studio estero, la dichiarazione di equipollenza o il decreto di equivalenza;
3. la scansione del curriculum vitae datato e sottoscritto;
4. la scansione dell'originale della certificazione medica da produrre in caso di necessità di ausili in sede di prove d'esame o di tempi aggiuntivi allo svolgimento delle stesse, attribuendo alla scansione il nome "dati sensibili";
5. la scansione di eventuali documenti e/o attestazioni previste dal presente bando;

L'Amministrazione, per quanto possibile, accerta d'ufficio il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione e dei titoli dichiarati dai candidati; pertanto, gli stessi sono invitati a compilare la domanda in modo corretto ed esaustivo, leggendo attentamente il bando di concorso.

Vengono controllate tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto notorio, rilevanti, prodotte dai candidati in caso di loro assunzione.

Le eventuali condanne penali, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione e i procedimenti penali pendenti, ai fini della compatibilità con l'assunzione, di norma vengono accertati e valutati antecedentemente all'assunzione stessa. Le dichiarazioni relative ai titoli di preferenza e/o precedenza dovranno contenere in modo assolutamente preciso, completo, chiaro ed univoco il contenuto qualitativo, quantitativo e temporale dei medesimi al fine di consentirne la valutazione ai sensi dei criteri riportati nel presente avviso di selezione.

I requisiti specifici e generici per accedere al concorso e i titoli di preferenza e/o precedenza devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e il loro possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

Il candidato deve espressamente richiedere di usufruire dei titoli di preferenza e/o precedenza nella domanda di ammissione, pertanto la mancanza di tale richiesta esonera l'Ente dall'effettuare qualsiasi valutazione e/o accertamento dell'esistenza del diritto.

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.

L'accertamento dei requisiti, sulla base delle sole dichiarazioni rese, verrà effettuato solo per i candidati inseriti nella 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;
- le dichiarazioni di cui dal punto 1) al punto 10) previste all'art. 1 (requisiti generali di ammissione) del presente bando;
- le dichiarazioni all'art. 1 (requisiti specifici di ammissione) del presente bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro i termini assegnati;
- le domande trasmesse considerate NON VALIDE, ai sensi dell'art. 2 del presente bando;
- la mancanza della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, identificati tramite il Codice Domanda di Partecipazione al Concorso, sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Gonars (www.comune.gonars.ud.it) all'Albo Pretorio On-line e nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso.

I 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.

Se previsto dalla normativa vigente, nella sezione all'Albo Pretorio On-line e nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso – sarà pubblicato il Protocollo Operativo Covid-19, del quale i candidati dovranno prendere visione ed attenersi, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Nel caso in cui risultino nella domanda e/o nella documentazione richiesta omissioni o imperfezioni sanabili, l'ufficio personale procederà ad invitare il candidato a regolarizzare la domanda, fissando, a tale scopo, un termine non inferiore a giorni 2. La mancata regolarizzazione entro detto termine, da effettuarsi secondo le modalità indicate nella richiesta, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Si precisa che, oltre il termine previsto per la presentazione delle domande, non sarà consentita la regolarizzazione di dichiarazioni incomplete o imprecise relative ai titoli che danno diritto a precedenza e/o preferenze, che in questo caso non verranno presi in considerazione

L'elenco dei candidati esclusi e dei candidati la cui domanda è soggetta a regolarizzazione sarà pubblicato all'albo pretorio e nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso e saranno identificati tramite il Codice Domanda di Partecipazione al Concorso.

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'Amministrazione comunale 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.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, comunque ed in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

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 il Comune di Gonars di svolgere una preselezione.

Tale prova preselettiva consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un test basato su quesiti a risposta multipla (da un minimo di 10 ad un massimo di 30), che possono riguardare sia le materie oggetto delle prove d'esame previste dal presente bando, sia quesiti di cultura generale o di soluzione di problemi, in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico).

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 05.02.1992 n. 104, la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. Pertanto, i candidati che chiedono l'esonero della preselezione dovranno allegare alla domanda la certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta nonché la certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di eventuali tempi aggiuntivi e/o sussidi necessari all'espletamento delle prove.

Qualora si ricorra alla preselezione, ne verrà dato avviso mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune (www.comune.gonars.ud.it) all'Albo Pretorio On-line e nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso - 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 (ad eccezione dei candidati ammessi direttamente alle prove scritte ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis L. 104/92), 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 comunale 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 trentesima 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 21/30 qualora i quesiti sino 30.

I candidati ex-aequo alla trentesima 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 del

Comune di Gonars (www.comune.gonars.ud.it) all'Albo Pretorio On-line e nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso.

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 del Servizio economico-finanziario e affari generali verrà nominata una Commissione esaminatrice composta da esperti in materia, ai sensi dell'art. 53 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione prevede, oltre all'eventuale preselezione in caso di un numero maggiore di 50 domande di partecipazione, una prova scritta e una prova orale così articolate:

- Prima prova scritta (teorica-pratica) consistente sia nello svolgimento di risposte a quesiti a risposta sintetica, che nella redazione di un atto amministrativo/soluzione di un caso concreto da risolversi in un tempo determinato;
- Prova orale sulle materie delle prove scritte e sull'accertamento circa l'idoneità 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 del Comune di Gonars (www.comune.gonars.ud.it) all'Albo Pretorio On-line e nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso con un preavviso di almeno 15 giorni.

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.

Dovranno inoltre essere in possesso della documentazione prevista dalle norme in materia di contenimento del contagio COVID-19.

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

MATERIE D'ESAME:

- Ordinamento degli enti locali con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali della Regione Friuli Venezia Giulia

- Diritto amministrativo con particolare riguardo alle norme di procedimento amministrativo, di diritto di accesso agli atti e alla riservatezza e protezione dei dati personali;
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza, controlli interni e diffusione di informazioni;
- Normativa relativa ai Servizi Demografici, in particolare: normativa anagrafica relativa alla tenuta dell'Anagrafe della Popolazione Residente, al rilascio di documenti di identità, alla gestione di pratiche relative a cittadini comunitari o extracomunitari e alla gestione delle convivenze di fatto; normativa relativa all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero;
- Ordinamento dello stato civile, con riferimento alla gestione degli atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e unioni civili, morte, adozioni, riconoscimento di figli, separazioni e divorzi;
- Normativa nazionale e regionali relativa al servizio elettorale;
- Normativa in materia di commercio;
- Elementi dell'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;
- Disciplina e procedure in materia di appalti e contratti;
- Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego;
- Nozioni di diritto penale riguardo ai delitti contro la P.A;
- Conoscenze della lingua inglese (solo ai fini della prova d'idoneità);
- Conoscenza e utilizzo di programmi informatici di base (solo ai fini della prova di idoneità);

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

Durante lo svolgimento delle prove non è permesso ai candidati di comunicare tra loro o con altri, salvo che con i Commissari e gli eventuali incaricati alla sorveglianza. E' assolutamente vietata l'introduzione nell'edificio in cui si svolge la prova d'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.

Ciascuna 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 una votazione di almeno 21/30.

La prova scritta potrà avere una durata massima di ore 3.

La prova scritta verrà valutata secondo i seguenti criteri, che poi verranno esplicitati dalla commissione esaminatrice:

- Capacità espositiva, precisione 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 di idoneità finalizzata all'accertamento della conoscenza della lingua inglese
- la prova di idoneità finalizzata all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

Il punteggio finale, espresso in sessantesimi, è dato dalla somma del voto ottenuto nella prova scritta e di quello ottenuto nella prova orale.

Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il maggiore punteggio.

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta e saranno ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Gonars (www.comune.gonars.ud.it) all'Albo Pretorio On-line e nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso.

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.

OGNI EVENTUALE COMUNICAZIONE O VARIAZIONE RIGUARDANTE LE PROVE VERRA' PUBBLICATA SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI GONARS ALL'ALBO PRETORIO E NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - BANDI DI CONCORSO.

I candidati sono pertanto tenuti a tenersi aggiornati mediante consultazione dello stesso.

ART. 7 - PROTOCOLLO COVID-19

Ove previsto dalla normativa vigente, entro dieci giorni precedenti lo svolgimento della prima prova il Comune renderà disponibile sul proprio sito istituzionale www.comune.gonars.ud.it nella sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, sia il Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" sia il "Piano operativo specifico della procedura concorsuale" predisposto dal Comune ai sensi del predetto Protocollo della Funzione Pubblica.

Con la medesima modalità verrà resa nota ogni altra successiva disposizione nel tempo vigente, per la prevenzione dei contagi da Covid-19 con particolare riferimento alle modalità di svolgimento delle prove, alle condizioni per poter accedere alla sala in cui si svolgono le prove concorsuali e ai comportamenti che dovranno essere tenuti durante le medesime.

ART. 8 - 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 del Comune di Gonars per tutti gli utilizzi di cui al presente articolo, approvata con determinazione del Responsabile di Servizio economico-finanziario e affari generali, verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line del Comune di Gonars 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.

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 anche gli altri Enti del Comparto Unico regionale e locale del Friuli Venezia Giulia.

In relazione alle eventuali richieste di utilizzo della graduatoria si precisa che le stesse saranno prese in considerazione, rispettando l'ordine di arrivo, a partire dalla data di pubblicazione della determina di approvazione della graduatoria.

ART. 9 - ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno assunti compatibilmente con le disposizioni normative in vigore al momento delle rispettive e subordinatamente alla verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di limiti alla spesa del personale.

L'assunzione avverrà tramite la stipulazione di un contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato regolato dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda il periodo di prova si fa rinvio alle norme vigenti in materia.

Il mancato possesso di tutti i requisiti previsti nel presente bando ovvero la produzione di false dichiarazioni o documentazioni verificata a seguito dei controlli previsti dal D.P.R. n. 445/2000, comporterà l'esclusione dalla procedura (indipendentemente dal superamento delle prove concorsuali) e sarà causa ostativa alla costituzione del rapporto di lavoro, ovvero causa di risoluzione del rapporto di lavoro, fermo restando l'inoltro degli atti all'autorità giudiziaria.

Il candidato da assumere, nel termine che gli verrà indicato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto legislativo n. 165/2001. In caso contrario deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione, pena l'impossibilità di costituzione del rapporto di lavoro.

Qualora il candidato non produca la documentazione di cui sopra, entro il termine assegnato, l'Amministrazione comunicherà che non darà luogo alla stipulazione del contratto.

In ogni caso lo status di vincitore di concorso non costituisce obbligo da parte dell'Amministrazione a procedere con la stipulazione del contratto di lavoro: pertanto anche a procedimento concluso è facoltà dell'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, non procedere con l'assunzione per cause di carattere tecnico o organizzativo, anche imputabili ai vincoli di finanza pubblica e alle misure di contenimento della spesa di personale.

ART. 10 - PARI OPPORTUNITA'

Il presente concorso viene indetto nel rispetto della legislazione vigente in materia di pari opportunità tra uomini e donne (D. Lgs n. 198/2006).

ART. 11 - 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 e DPO

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Gonars (www.comune.gonars.ud.it) rappresentato dal Sindaco Ivan Diego Boemo.

Il RESPONSABILE della protezione dei dati "RDP" o "DPO" (Data Protection Officer) è il dott. Paolo Vicenzotto, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) contatti ufficio: tel. 0434-29046 - e-mail:dpo@studiolegalevicenzotto.it - pec: paolo.vicenzotto@avvocatipordenone.it

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il Comune di Gonars, 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 collaboratori assegnati ai competenti uffici del Comune di Gonars, che, nella loro qualità di autorizzati/incaricati del trattamento, saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare.

Il Comune di Gonars 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.

Il Comune di Gonars può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dal Comune di Gonars avviene su server ubicati all'interno del Comune 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 al Comune di Gonars, 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 dal Comune di Gonars 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 obbligatorietà 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 del Comune.

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. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Contro gli atti della procedura concorsuale è ammesso il ricorso al T.A.R. per il Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni dalla conoscenza dell'atto, oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Il termine per la proposizione del ricorso decorre dalla notificazione o dalla pubblicazione dell'atto all'Albo pretorio on-line del Comune di Gonars, ovvero, quando tali forme di comunicazione non sono previste, dalla conoscenza dello stesso da parte del candidato.

È consentito a tutti i candidati l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della procedura concorsuale. I verbali della Commissione giudicatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. La tutela della riservatezza dell'autore non può giustificare il diniego di accesso agli elaborati dello stesso, poiché tali elaborati sono redatti proprio per essere sottoposti al giudizio altrui nella competizione concorsuale.

I candidati che hanno diritto di accesso ai documenti possono non solo prendere visione, ma anche ottenere copia dei verbali, dei propri elaborati e degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese.

I candidati che accedono ai documenti della procedura, per la presa visione o per l'estrazione di copia, dovranno sottoscrivere l'impegno a non diffondere gli elaborati degli altri candidati né gli eventuali elaborati predisposti e di proprietà delle aziende specializzate nella selezione del personale, nonché l'impegno a servirsene esclusivamente per l'eventuale tutela giurisdizionale delle proprie posizioni. Comportamenti difforni sono sanzionati a termini di legge.

I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione e copia dei verbali poiché il procedimento concorsuale coinvolge immediatamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e non anche interessi superindividuali di associazioni o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.

Il concorso di cui al presente bando resta soggetto a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Comune di Gonars si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento.

Il presente bando di concorso costituisce “lex specialis” della procedura: pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l’accessione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto nel presente bando trovano applicazione le norme vigenti in materia e in particolare il Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 e il D.L. n. 44/2021 convertito in L. n. 76/2021.

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

Ai sensi dell’art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio economico-finanziario e affari generali dott.ssa Elisa Zuccallo – tel. 0432 993011 – e-mail: ragioneria@comune.gonars.ud.it

ART. 13 - INFORMAZIONI

Eventuali informazioni in merito alla procedura concorsuale possono essere richieste a: ufficio del personale del Comune di Gonars, piazza Municipio n. 1 – 33050 Gonars, tel. 0432 993011 - dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30; martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.30; E -mail: ragioneria@comune.gonars.ud.it – segreteria@comune.gonars.ud.it. Pec: comune.gonars@certgov.fvg.it - Sito internet istituzionale <http://www.gonars.ud.it> - (Sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso)

Gonars, lì 17.11.2022

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO-FINANZIARIO
E AFFARI GENERALI
dott.ssa Elisa Zuccallo**