



COMUNE DI UDINE

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A UN POSTO DI DIRIGENTE AVVOCATO.

Il Dirigente ad interim del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, in esecuzione della propria determinazione n. 1754 del 25/11/2024;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto, a tempo pieno e indeterminato, di Dirigente Avvocato da assegnare al Servizio Avvocatura.

La posizione da coprire, ferma restando la sua indipendenza rispetto agli altri servizi e alle attività di natura gestionale, supporta gli uffici del Comune predisponendo pareri, proponendo eventuali transazioni e mediazioni, oltre a rappresentare l'Ente in tutte le sedi giurisdizionali.

L'attività di rappresentanza e difesa comprende espressamente le Corti Superiori, pertanto al candidato viene richiesta l'iscrizione all'Albo Speciale Cassazionisti e Giurisdizioni Superiori.

La posizione prevede l'iscrizione del soggetto vincitore all'elenco speciale annesso all'albo, secondo quanto disposto all'art. 23 della L. 247/2012.

L'attività comprende il coordinamento e la direzione dei Funzionari Avvocati in forza al Servizio Avvocatura del Comune di Udine, istituito presso l'Ente, Funzionari Avvocati, iscritti all'elenco speciale annesso all'albo, secondo quanto disposto all'art. 23 della L. 247/2012.

L'esercizio dell'attività di avvocato, ai sensi dell'art. 3 della L. 247/2012 e del Codice Deontologico Forense, deve essere fondata sull'autonomia e sulla indipendenza dell'azione professionale e del giudizio intellettuale.

Competenze:

Le competenze e le responsabilità del dirigente sono quelle previste dalla normativa di legge e contrattuale, dagli artt. 52 e 53 dello Statuto del Comune di Udine e dall'art. 37 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

È richiesta una significativa conoscenza del quadro normativo relativo alle materie indicate successivamente come programma d'esame.

Il ruolo richiede le seguenti competenze trasversali:

1. capacità di pianificazione, programmazione, sintesi, organizzazione del lavoro e delle priorità in funzione degli obiettivi e dei tempi assegnati.
2. capacità di controllo dei processi e di tempestiva individuazione delle criticità.

3. leadership, coordinamento, sviluppo professionale, formazione e valutazione dei collaboratori, capacità di delega: si tratta dell'insieme delle attitudini e abilità necessarie per:
 - a. coordinare il lavoro di un numero elevato di collaboratori;
 - b. valutarne la performance individuale e collettiva e le attitudini;
 - c. gestirne la formazione;
 - d. promuoverne lo sviluppo professionale e l'autonomia.
4. problem solving e innovazione organizzativa: si tratta della capacità di analizzare e comprendere le situazioni con equilibrio di giudizio, identificando le criticità e individuando soluzioni operative migliorative adeguate al contesto.
5. comunicazione e intelligenza sociale ed emotiva; si tratta delle attitudini e delle abilità relative all'area della comunicazione anche verbale: sintesi e chiarezza espositiva sia orale che scritta, capacità di negoziazione e persuasione, capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali, assertività
6. lavoro di gruppo: si tratta della capacità di organizzare gruppi di lavoro efficaci e di farne parte in modo produttivo, collaborativo e costruttivo.
7. flessibilità e orientamento al cambiamento: si tratta della capacità di adattamento all'evoluzione del contesto ambientale, normativo e organizzativo.

REQUISITI GENERALI

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

1. **cittadinanza italiana.** Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
2. **maggiore età e comunque età non superiore a quella di collocamento a riposo** previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli enti locali;
3. **godimento dei diritti civili e politici;**
4. **immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano**, ai sensi delle disposizioni vigenti, **l'assunzione nel pubblico impiego;**
5. **non essere stati destituiti o dispensati** dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o **licenziati** per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati **decaduti** per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
6. **idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale al quale la selezione si riferisce.** L'Amministrazione, nell'ambito della sorveglianza sanitaria stabilita dalla legge, potrà accertare la dichiarata idoneità alle mansioni specifiche.

REQUISITI SPECIFICI

1. **abilitazione alla professione di Avvocato;**
2. **iscrizione all'Albo Speciale Cassazionisti e Giurisdizioni Superiori;**
3. **possesso di uno dei seguenti requisiti professionali:**
 - a) dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs 165/2001 che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;

- b) soggetti che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 D.Lgs. 165/2001 per almeno cinque anni;

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

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

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

4. ulteriore requisito:

- a) assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190". Le eventuali cause di incompatibilità devono essere rimosse prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro;

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

PROVE D'ESAME

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

- **PRIMA PROVA SCRITTA** di carattere teorico è diretta ad accertare il possesso delle competenze tecnico-professionali relative al profilo professionale oggetto del concorso e consiste nello svolgimento di uno o più elaborati o nella risoluzione di più quesiti a risposta aperta o in una combinazione degli stessi, su tematiche di carattere generale, in relazione alla professionalità richiesta, con riflessi su materie attinenti allo svolgimento delle funzioni dirigenziali ed è mirata ad accertare il grado di preparazione, nonché la conoscenza dei contenuti tecnici e dottrinali delle materie di cui sopra, l'attitudine all'analisi di fatti ed avvenimenti, nonché alla riflessione critica.
- **SECONDA PROVA SCRITTA** di carattere teorico-pratico, è volta ad accertare le capacità proprie della figura dirigenziale specifica, tramite la stesura di uno o più atti riguardanti l'attività di servizio o di uno o più atti difensivi in materia di diritto civile, diritto processuale civile e diritto amministrativo.

- **PROVA ORALE:** consisterà in un colloquio individuale sulle materie di esame, diretto a verificare la professionalità del candidato, nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali da svolgere. Il colloquio potrà anche, a discrezione della Commissione, prevedere una valutazione delle attitudini nonché competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al ruolo dirigenziale: capacità di problem solving e innovazione organizzativa, comunicazione e intelligenza sociale ed emotiva; lavoro di gruppo, flessibilità e orientamento al cambiamento. In tal caso la Commissione giudicatrice sarà integrata da un esperto in psicologia del lavoro e di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio inerente la prova orale.

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

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

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

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

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

Materie oggetto delle prove d'esame:

- Diritto Amministrativo e Costituzionale;
- Diritto Civile;
- Diritto Penale;
- Diritto Processuale Civile;
- Diritto Processuale Amministrativo;
- Diritto Processuale Penale;
- Contratti e appalti pubblici;
- Ordinamento degli Enti locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali;
- Management pubblico;
- Disciplina del pubblico impiego riferita agli Enti Locali;
- Disposizioni relative al personale appartenente al comparto unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione FVG;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);
- Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Accesso civico e trasparenza;
- Documentazione e certificazione amministrativa;
- Responsabilità dei dipendenti pubblici;

- Tutela della riservatezza (Regolamento U.E. 679/2016);
- Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005);
- Nozioni di reati informatici (L. n. 547/1993);
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione in internet);
- Conoscenza della lingua inglese.

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

Calendario delle prove d'esame:

Le prove si svolgeranno con il seguente calendario e nelle sedi indicate:

- **Prima prova scritta:** venerdì, 17/01/2025, alle ore 09:00 presso il Salone del Popolo c/o Palazzo D'Aronco via Lionello n. 1 – Udine (UD);
- **Seconda prova scritta:** venerdì, 17/01/2025, alle ore 13:30 presso il Salone del Popolo c/o Palazzo D'Aronco via Lionello n. 1 – Udine (UD);
- **Prova orale:** la data di convocazione verrà comunicata successivamente sul sito internet istituzionale.

L'indicazione del calendario delle prove, contenuta nel presente bando, vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati ammessi alle prove sono tenuti a presentarsi nei giorni sopra indicati, muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle sedi all'ora indicata, saranno dichiarati rinunciatari in ordine alla partecipazione al concorso.

Qualsiasi modifica del calendario delle prove sarà comunicata mediante pubblicazione di un apposito avviso sul sito internet istituzionale nella pagina dedicata al concorso, assolvendo così a qualsiasi obbligo di notifica.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTO E DOCUMENTI DA ALLEGARE

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare:

1. il cognome, il nome e il codice fiscale;
2. la data e il luogo di nascita;
3. la residenza o il domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
4. possesso della cittadinanza italiana;
5. il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

7. di non essere collocato in quiescenza;
8. di non aver riportato condanne penali, anche a seguito di patteggiamento, con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
9. la dichiarazione di essere a conoscenza che per l'immissione in servizio è indispensabile l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale al quale la selezione si riferisce, che sarà accertata dall'Amministrazione preventivamente all'assunzione;
10. dichiarazione del possesso del requisito dell'esperienza professionale richiesto ai fini della partecipazione al concorso (il candidato dovrà indicare in maniera dettagliata nel curriculum vitae – ai sensi dell'art. 46 e seguenti del DPR 445/2000 - la natura dell'incarico ricoperto e/o la posizione di lavoro occupata, indicandone gli elementi caratterizzanti (datore di lavoro, descrizione dell'attività, data di inizio e di termine con articolazione oraria della prestazione, inquadramento in relazione all'ordinamento professionale di riferimento);
11. assenza di una delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190". Le eventuali cause di incompatibilità devono essere rimosse prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro;
12. abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato (individuando la Corte d'Appello presso la quale è avvenuta l'abilitazione e la sua data);
13. iscrizione all'Albo speciale degli Avvocati ammessi al patrocinio dinanzi alla Corte suprema di Cassazione e alle altre giurisdizioni superiori;
14. l'eventuale appartenenza alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e richiesta degli eventuali ausili e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992. In particolare il candidato con disabilità dovrà: allegare copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari al candidato, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di prova da sostenere. Sulla base di tale certificazione, la Commissione valuterà la sussistenza delle condizioni per la concessione degli eventuali tempo aggiuntivi e/o ausili, con riguardo alla specifica situazione;
15. indicazione di trovarsi in una condizione di DSA e della necessità di usufruire di ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
16. il possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenze o precedenza (come indicate nell'art. 5, quarto e quinto comma, del DPR 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023, riportato in allegato al presente Bando).

Ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla selezione hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni

mendaci e/o uso di atti falsi si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR.

Fermo restando quanto sopra, qualora dal controllo sulle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria perde lo status conseguente al provvedimento di approvazione della graduatoria.

Il candidato sarà tenuto al pagamento della tassa di concorso, NON RIMBORSABILE, pari a Euro 10,00 (dieci/00) che dovrà essere versata tramite il sistema PagoPa.

Alla domanda dovranno essere allegate:

1. copia fotostatica di un valido documento di identità (fronte/retro);
2. copia curriculum in formato Europass;
3. copia scansionata della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità o di DSA e la necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap o di DSA che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla condizione di disabilità o di DSA del candidato (nei casi previsti).

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE.

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

27/12/2024

mediante la seguente modalità: domanda compilata ONLINE mediante la procedura telematica presente nel **sito** <https://comuneudine.iscrizioneconcorsi.it>.

Sarà possibile accedere al modulo unicamente mediante il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID). La procedura telematica sarà attiva a partire dal giorno della pubblicazione del presente Bando in Albo Pretorio e sarà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.

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

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

La procedura online di compilazione ed invio della domanda si articola nelle seguenti fasi:

1. accedere all'applicazione mediante il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
2. compilare la domanda online, mediante inserimento dei dati e degli allegati richiesti;
3. al termine della compilazione del modulo, procedere direttamente al pagamento della tassa di concorso di € 10,00. Il sistema indirizzerà direttamente alla

piattaforma PagoPa dove sarà possibile scegliere il pagamento secondo due modalità:

- a) online, tramite carta di credito o prepagata, cliccando sull'icona "Procedi e paga". Sarà inviata ricevuta di pagamento all'indirizzo mail indicato nella procedura di PagoPa;
- b) tramite uno sportello abilitato al pagamento PagoPa (es: ricevitorie, tabaccai ecc.) stampando l'avviso di pagamento cliccando sull'icona "scarica".

La ricevuta di pagamento della tassa non deve essere allegata alla domanda, ma dovrà essere conservata dal/la candidato/a.

4. spuntare le dichiarazioni finali, cliccare infine su "conferma e invio".

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

Attenzione: in caso di errori, entro i termini di scadenza del presente Avviso, è possibile annullare la domanda inviata e compilarne un'altra. Questo è possibile mediante l'utilizzo della funzione "annulla domanda", che comporta il ritiro e la cancellazione automatica della domanda inviata.

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

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

CAUSE FORMALI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Tutti i candidati sono **ammessi con riserva** alla procedura previa verifica, da parte dei competenti uffici, del rispetto del termine di presentazione e della regolarità e completezza della documentazione pervenuta, fatta salva la possibilità di procedere ad eventuali regolarizzazioni nei casi stabiliti dall'art. 14 del Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Udine.

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

- la presentazione o la spedizione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- l'invio della domanda con modalità diverse da quelle previste nel presente Avviso.

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

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

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

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni riguardanti il concorso saranno effettuate mediante pubblicazione di apposite notizie sul sito internet istituzionale del Comune di Udine

(<http://www.comune.udine.gov.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>) nella pagina del concorso stesso, assolvendo così a qualsiasi obbligo di notifica.

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

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

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

La pubblicazione degli elenchi dei candidati avverrà in formato anonimo attraverso l'indicazione del solo numero identificativo della domanda di iscrizione alla procedura concorsuale.

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

GRADUATORIA FINALE

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

Eventuali situazioni di parità nella graduatoria finale saranno definite ai sensi delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze, come indicate nell'art. 5, quarto comma, del D.P.R. 487/1994. Ai sensi dell'art. 3 comma 4 e art. 6 comma 1 D.P.R. 487/1994, in riferimento alla qualifica messa a concorso, si dà conto della rappresentatività di genere al 31 dicembre dell'anno precedente come di seguito riportato: M 100% - F 0%.

Si ricorda che i titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere dichiarati nell'apposita sezione della domanda di partecipazione.

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

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

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

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

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (art. 13 GDPR)

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

Il Responsabile della protezione dei dati è l'avvocato Paolo Vicenzotto e-mail: dpo@comune.udine.it

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

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

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

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

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

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Francesca Finco, Dirigente ad interim del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane.

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

Udine, 25/11/2024

Segretario Generale
Dirigente ad interim del Servizio Organizzazione
e Gestione Risorse Umane
dott.ssa Francesca FINCO

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

Allegato “A”

ART.5 – 4° comma – D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023

... omissis...

4. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di

preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 DPR 16 giugno 2023 n. 82;
- p) minore età anagrafica;