



**COMUNE
LATISANA**

SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE

Piazza Indipendenza, 74 – 33053 Latisana (UD)
Tel. 0431/525202 - Fax 0431/520910
e-mail: personale@comune.latisana.ud.it

Latisana, 24 ottobre 2025

Prot. n. 6484 (Comune di Ronchis)

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C.1 – DA ASSEGNARE AD INTEGRAZIONE DELL'ORGANICO DELL'ENTE DEL COMUNE DI RONCHIS.

**IL RESPONSABILE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DEL SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE
UFFICIO UNICO DEL PERSONALE**

RICHIAMATA:

- la vigente convenzione tra i Comuni di Latisana e Ronchis per la gestione in forma associata del personale, ai sensi dell'art. 22 della L.R. 1/2006, mediante la costituzione di un ufficio comune che prevede come capofila il Comune di Latisana;
- la determinazione n. 253 del 24.10.2025 (Comune di Ronchis) di avvio della selezione pubblica;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura concorsuale volta all'assunzione di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo – categoria C – posizione economica C1 – da assegnare ad integrazione dell'organico dell'Ente del Comune di Ronchis.

Il vincitore del concorso sarà assunto solo qualora le disposizioni normative vigenti all'atto dell'assunzione dovessero consentirlo.

Eventuali disposizioni normative limitative del numero o della spesa di nuove assunzioni potranno comportare l'impossibilità a dar luogo all'assunzione o il suo differimento a data successiva.

ART. 1 - INQUADRAMENTO, MANSIONI E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato dichiarato vincitore verrà assunto a tempo pieno e indeterminato mediante stipula del contratto individuale di lavoro subordinato ed inquadrato nella categoria C del vigente C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico della Regione Friuli-Venezia Giulia da parte del Comune di Ronchis, secondo le esigenze che si verranno a verificare.

Il profilo professionale sarà quello di Istruttore Amministrativo; le mansioni assegnate saranno quelle tipiche della categoria C con profilo corrispondente, descritte dalla normativa e dai contratti vigenti.

Sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente C.C.R.L. per il personale non dirigenziale degli Enti Locali della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia per la categoria C, posizione economica C.1.

Sono fatti salvi i miglioramenti economici previsti dai contratti di lavoro sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - 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;
 - Cittadini degli Stati non appartenenti all'Unione europea che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
 - Titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;

I cittadini stranieri devono essere in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà accertata nel corso dello svolgimento delle prove di esame.

- b) età non inferiore ad anni 18 e comunque età non superiore a quella di collocamento a riposo previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli enti locali;
- c) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire. L'Amministrazione sottoporà a visita medica di idoneità il vincitore in base alla normativa vigente;
- d) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- e) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- f) non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso tali da impedire la costituzione del rapporto di lavoro, non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- h) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;
- i) possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, che consenta l'accesso ad una facoltà universitaria. Spetta al candidato l'onere di dimostrare l'equipollenza con il titolo di studio richiesto del bando. È ammesso al concorso altresì il candidato che, pur non essendo in possesso di uno dei titoli anzidetti, sia in possesso di titolo di studio superiore che sia assorbente rispetto a quello richiesto;
- j) iscrizione nelle liste elettorali;
- k) conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l) possesso della patente di guida di cat. "B", in corso di validità;
- m) il possesso di eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze.

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'art. 38, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

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

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato, debitamente sottoscritta, pena l'automatica esclusione dalla procedura, dovrà pervenire **all'Ufficio del Personale – Comune di Latisana – Piazza Indipendenza, n. 74 – 33053 LATISANA**,

<u>ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO VENERDÌ 24.11.2025 . ORE 12.00</u>
--

Si considerano prodotte in tempo utile le domande:

- **presentate a mano**, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Latisana con sede in Piazza Indipendenza n. 74 - 33053 Latisana (UD), negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì 10:00-13:00 – giovedì anche 15:00-17:00), **entro le ore 12.00 del giorno di scadenza del bando**;

- **spedite mediante raccomandata con avviso di ricevimento** entro il suddetto giorno di scadenza, all'indirizzo sopraindicato, in busta chiusa indicando sul retro della busta la dicitura "*COMUNE DI RONCHIS - Domanda di concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo categoria C*", al solo fine di rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse. In tal caso, farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante e comunque la domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo entro 3 giorni, naturali e consecutivi, dal termine suindicato. Se trasmesse tramite raccomandata, portare prova della stessa (e copia dei documenti) il giorno della prova poiché le domande potrebbero non pervenire per tempo;

- **inviate alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Latisana comune.latisana@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto "*COMUNE DI RONCHIS - Domanda di concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo categoria C*". Si specifica che la spedizione potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata. Non saranno prese in considerazione, e saranno quindi escluse dalla procedura concorsuale, le domande pervenute al suddetto indirizzo di PEC spedite da casella di posta elettronica non certificata. Si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi farà fede la data di spedizione da parte del candidato.

L'invio dovrà avvenire con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento oppure, in alternativa, con allegato il modulo di domanda in formato PDF - debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale.

Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica certificata saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF.

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

L'invio con modalità e/o in formati diversi da quelli sopra indicati comporta l'esclusione dal concorso; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione dell'aspirante dalla procedura, ritenendo la domanda non presentata.

L'aspirante dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo di casa, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria e comunicare tempestivamente per iscritto, gli eventuali cambiamenti avvenuti successivamente alla presentazione della domanda. L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora l'aspirante non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Nel caso l'aspirante abbia indicato, nel modulo di domanda, che ogni comunicazione sia fatta all'indirizzo PEC o all'indirizzo di posta elettronica ordinaria, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica indicato.

Con la presentazione della domanda, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, l'aspirante si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni ivi fornite e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, a idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dagli aspiranti, nella domanda di partecipazione.

Gli aspiranti che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per l'assunzione, verranno esclusi dalla possibilità di assunzione, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, **sotto la propria responsabilità**, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza;
- e) il recapito per comunicazioni legate alla selezione costituito da: domicilio, numero di telefono (fisso o mobile), indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata;
- f) il possesso della cittadinanza italiana ovvero di una fattispecie indicata al punto a) dell'art. 2 del presente bando;
- g) il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- h) di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- i) l'assenza di condanne o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato a seguito di procedimento disciplinare per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
- k) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- l) il possesso del titolo di studio prescritto dal bando, con l'indicazione della votazione, data e luogo di conseguimento e l'eventuale documentazione o indicazione della norma di legge attestante i requisiti di equivalenza o equipollenza al titolo richiesto;
- m) l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- n) la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse;

- o) il possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità;
- p) se del caso, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, i concorrenti portatori di handicap dovranno comunicare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame;
- q) se del caso, ai sensi dell'art. 3, co. 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, i concorrenti portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno comunicare la necessità di sostituire la prova con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove;
- r) eventuali titoli che danno diritto a preferenza alla nomina in caso di parità di valutazione, dei quali il candidato intende avvalersi, ai sensi del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 - nel caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere;

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

A corredo della domanda, i concorrenti devono allegare la ricevuta o l'attestazione in originale comprovante il pagamento di € 10,00 a titolo di tassa di concorso, effettuato – entro i termini di scadenza del presente bando – secondo una delle seguenti modalità:

- (i) a mezzo di bonifico bancario, sul c/c bancario della Tesoreria del Comune di Latisana – Piazza Indipendenza n. 47 – 33053 Latisana (UD) – IBAN TESORERIA: IT66W0708563900000000558116;
- (ii) a mezzo bollettino sul c/c postale n. 13866330 (IBAN IT38K0760112300000013866330) intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Latisana;
- (iii) pagamento diretto presso lo sportello del tesoriere comunale BCC Credifriuli SCRL– filiale Latisana (UD) – Via Vittorio Veneto, 61 – 33053 Latisana (UD).

Il candidato dovrà specificare, quale causale del versamento, l'oggetto della presente selezione.

Alla domanda dovrà, inoltre, essere allegata la fotocopia di un valido documento di identità, il consenso al trattamento dei dati personali e copia del curriculum datato e sottoscritto.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 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 alla procedura di selezione e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R. n. 445/2000).

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.

ART. 5 – ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

In caso di omissioni od imperfezioni nella domanda il concorrente viene ammesso con riserva alle prove concorsuali.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda:

- a) del nome, cognome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- c) della fotocopia di un valido documento di identità, ad eccezione dell'invio mediante PEC con firma digitale.

È inoltre considerata irregolarità non sanabile la presentazione della domanda oltre il termine indicato nel presente avviso.

Le eventuali irregolarità sanabili della domanda di partecipazione emerse nel corso dell'istruttoria delle stesse dovranno essere regolarizzate entro il termine indicato in apposita comunicazione. La mancata regolarizzazione entro detto termine, da effettuarsi secondo le modalità indicate nella richiesta, comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Latisana (www.comune.latisana.ud.it) – Amministrazione Trasparente sezione 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.

ART. 6 - PROVE SELETTIVE

L'esame, in applicazione all'art. 51 del Regolamento Unico di Organizzazione, consisterà in una prova scritta e una prova orale.

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso dovesse essere superiore a 50, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare una **prova preselettiva**, consistente in appositi test a risposta multipla, da svolgersi in un tempo predeterminato, sulle materie previste per le prove d'esame.

L'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle prove scritte e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

1. La **prova scritta (teorico-pratica)** potrà consistere in una serie di domande a risposta sintetica oppure a risposta multipla, nello svolgimento di un tema o nella predisposizione di una relazione o di un atto amministrativo e verterà su una o più delle seguenti materie:
 - Testo Unico degli Enti Locali: ordinamento degli EE. LL. e ordinamento finanziario-contabile degli stessi (D. Lgs. n. 267/2000);
 - Norme sul procedimento amministrativo ed il diritto di accesso agli atti amministrativi (L. n. 241/1990);
 - Normativa relativa al trattamento e protezione dei dati personali, trasparenza, anticorruzione (D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.; D. Lgs. n. 33/2013; L. n. 190/2012).

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi). La graduatoria degli ammessi alla prova orale sarà pubblicata nella pagina dedicata al Concorso (sottosezione Bandi di Concorso di Amministrazione trasparente) assolvendo così a qualsiasi obbligo di notifica.

Il punteggio massimo attribuibile per la prova scritta è di 30 punti.

2. La **prova orale** verterà sui seguenti temi:
 - materie della prova teorico-pratica;
 - disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego;
 - nozioni di diritto penale riguardo ai delitti contro la P.A.;
 - accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese;
 - accertamento della conoscenza delle più diffuse applicazioni informatiche.

Il punteggio massimo attribuibile per la prova orale è di 30 punti; si precisa che l'accertamento della conoscenza delle più diffuse applicazioni informatiche e della conoscenza della lingua

inglese comporta l'attribuzione di massimo 1 punto per ciascuna prova, che rientrerà nel punteggio totale relativo alla prova orale.

Conseguiranno l'idoneità e saranno inseriti nella graduatoria finale di merito i candidati che avranno riportato nella prova orale una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

Per la determinazione del punteggio finale si effettua la somma fra il punteggio della prova scritta e il punteggio della prova orale.

Si indica sin d'ora il calendario delle prove:

- la prova scritta si terrà il giorno giovedì **04.12.2025** alle ore **9.30 presso la Sala Consiliare del Comune di Latisana in Piazza Indipendenza, 74;**
- la prova orale si terrà il giorno martedì **16.12.2025** alle ore **9.30 presso la Sala Consiliare del Comune di Latisana in Piazza Indipendenza, 74;**

Qualora il numero degli ammessi alla prova orale sia tale da rendere necessaria la previsione di ulteriori giornate di esame, gli interessati verranno avvisati tramite pubblicazione di avviso nella sezione di concorso in Amministrazione Trasparente.

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

Qualsiasi modifica del calendario delle prove sarà comunicata **esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito del Comune di Latisana - (www.comune.latisana.ud.it)** nella pagina dedicata al Concorso assolvendo così a qualsiasi obbligo di notifica.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di valido documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dal concorso.

I candidati che non si presenteranno nei giorni, ore e luoghi stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

Durante l'espletamento delle prove è vietato l'uso nell'edificio sede d'esame di telefoni cellulari o qualsivoglia strumentazione atta a consentire al candidato la comunicazione con l'esterno, appunti manoscritti o informatizzati.

Il candidato che contravvenga alle già menzionate disposizioni sarà escluso dal concorso.

Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente, per iscritto o in qualsivoglia altro modo, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice o, nel caso di svolgimento delle prove in località diverse, da un componente del comitato di vigilanza. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie e non possono neppure consultare i testi di legge.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento dell'elaborato, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o

più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Gli esiti delle prove saranno comunicati con apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Latisana www.comune.latisana.ud.it - Albo Pretorio on-line e Amministrazione Trasparente.

ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice appositamente nominata dal Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio gestione giuridica risorse umane, ai sensi dell'art. 58 del Regolamento Unico di Organizzazione, provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame ed infine alla formazione della graduatoria provvisoria di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste e dichiarate nella domanda.

ART. 8 - TITOLI DI PREFERENZA

In caso di parità di punteggio nella graduatoria di merito, hanno preferenza i concorrenti in possesso, nell'ordine, dei seguenti titoli di preferenza:

- 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 sociosanitari 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 fruiscono 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 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii;

p) minore età anagrafica.

I titoli di preferenza dovranno essere indicati dai candidati nella domanda di partecipazione, e gli stessi dovranno far pervenire i documenti attestanti il possesso dei suddetti titoli alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

ART. 9 - COMUNICAZIONE SULL'ESITO DEL CONCORSO

Il Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio gestione giuridica risorse umane approverà la graduatoria di merito definitiva dei candidati, tenendo conto delle preferenze riconosciute e della verifica relativa ai requisiti di ammissione richiesti dal presente bando.

La graduatoria di merito definitiva sarà pubblicata su sito istituzionale - Albo pretorio on-line e Amministrazione Trasparente.

Il vincitore verrà invitato, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo più idoneo, ad assumere servizio entro il termine prescritto nella già menzionata comunicazione, secondo l'ordine della graduatoria di merito.

La non accettazione da parte dei candidati vincitori della sede di lavoro proposta comporta l'automatica esclusione dalla graduatoria; un tanto vale anche limitatamente a coloro che successivamente subentrano, in ordine di graduatoria di merito, rispetto eventuali non accettazioni da parte dei candidati vincitori/idonei a ricoprire le sedi indicate nei Comuni riportati nel precedente comma.

I titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii. e vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei. Si ricorda che i titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente dichiarati nell'apposita sezione della domanda di ammissione. I titoli di preferenza devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il loro possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

Il concorrente vincitore del concorso, prima della stipula del contratto individuale di lavoro con il Comune di Ronchis, verrà sottoposto dallo stesso a visita medica di accertamento del possesso o meno dell'idoneità fisica necessaria per il pieno esercizio delle funzioni proprie del posto messo a concorso, conformemente alla normativa vigente.

Qualora dall'esito della stessa risulti l'inidoneità il candidato decade dalla graduatoria.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio all'acquisizione della documentazione attestante il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, all'acquisizione del foglio di congedo illimitato o foglio matricolare o certificato di riforma in originale (solo per i concorrenti di sesso maschile), del certificato generale del casellario giudiziale e delle certificazioni relative ai carichi pendenti, all'estratto per riassunto dell'atto di nascita e del certificato cumulativo di cittadinanza, dello stato di famiglia e godimento dei diritti politici.

I certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modifiche hanno validità illimitata. Le restanti certificazioni hanno validità di 6 mesi dalla data del rilascio, se disposizioni di legge o regolamentari non prevedono una validità superiore.

Qualora il vincitore del concorso non ottemperi alle prescrizioni sopra indicate o non prenda servizio nella data indicata nella citata comunicazione, il Responsabile competente rende noto che non sarà dato luogo alla stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro fatto salvo il caso in cui il vincitore medesimo non richieda preventivamente, ed ottenga, per giustificato motivo, apposita proroga del termine stabilito, la cui estensione temporale è determinata, con provvedimento motivato del suddetto Responsabile, in relazione alla natura della causa impedita ed alle reali esigenze del Comune presso il quale il vincitore dovrebbe prendere servizio.

Ciascun dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita dal vigente C.C.R.L. Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso.

ART. 10 - UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria concorsuale verrà utilizzata, nel periodo di validità, da parte dei Comuni di Ronchis e Latisana:

- per eventuali assunzioni a tempo indeterminato, pieno o parziale, per la copertura dei posti che si renderanno vacanti e disponibili, di pari categoria e profilo professionale;
- per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale.

La graduatoria potrà essere ceduta, solo ed esclusivamente a seguito dell'esaurimento delle necessità del Comune di Ronchis e Latisana, ai Comuni che ne faranno richiesta a fronte di un corrispettivo pari ad € 1.000,00.

ART. 11 - PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, RETTIFICA E REVOCA

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, procedere alla riapertura del termine di scadenza, rettificare, nonché revocare il presente bando, con apposito atto motivato del responsabile del procedimento, da intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente, in quanto soggetto a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in relazione al suo svolgimento.

Di ciò verrà data comunicazione al pubblico con le stesse forme di pubblicità e diffusione del bando, previste all'art. 47 del vigente Regolamento Unico di Organizzazione, e, nel caso di rettifica e revoca, i candidati saranno avvisati direttamente con le modalità di volta in volta ritenute più efficaci e tempestive, in via prioritaria a mezzo avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Latisana all'Albo Pretorio on-line e su Amministrazione Trasparente.

La revoca comporta la restituzione della tassa concorso ove la causa sia imputabile all'Amministrazione comunale.

Le assunzioni a tempo indeterminato di cui al presente bando sono inoltre 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.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 12 e 13 del Regolamento UE n. 679/2016, l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al presente procedimento, come da informativa allegata al presente bando. Ciascun candidato dovrà

dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali connessi al presente procedimento concorsuale.

ART. 13 – DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Il presente bando costituisce “lex specialis”; la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute; costituisce altresì 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, con la presentazione della domanda di partecipazione.

Ai sensi della succitata L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è il Segretario Generale dott.ssa Elisabetta Milan.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia, nonché al vigente Regolamento Unico di Organizzazione dei Comuni di Latisana e Ronchis ed al Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il presente bando è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. 198/2006), garantendo parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001.

Il presente avviso e i relativi allegati (modello di domanda di partecipazione ed informativa sul trattamento dei dati) sono visionabili e scaricabili visitando il sito internet del Comune di Latisana all'indirizzo www.comune.latisana.ud.it (Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).

Si richiamano altresì i seguenti atti:

- la deliberazione di Giunta comunale del Comune di Ronchis n. 10 del 28.02.2025 avente ad oggetto “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027” e ss.mm.ii, in particolare, la sottosezione “Piano triennale dei fabbisogni di personale”;
- il vigente Regolamento unico di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Latisana e Ronchis;
- il vigente Statuto comunale.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Comune del Personale al numero 0431.525125 – 124.

Il Responsabile del Servizio gestione giuridica
risorse umane

dott.ssa Elisabetta Milan