



**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, 5 febbraio 2026

Prot. n. 0005004

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE CONTABILE" – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C.1 – CON RISERVA PRIORITARIA AI VOLONTARI DELLE FF.AA., DA ASSEGNARE ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA DEL COMUNE DI LATISANA.**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 7 MARZO 2026**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE**

VISTI:

- la L.R. n. 18/2016 e s.m.i.
- il D.lgs. n. 165/2001;
- i vigenti CCRL del Comparto unico del Friuli-Venezia Giulia – personale non dirigente;
- il D.lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e l'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il D.lgs. n. 267/2000;
- l'art. 6 della L.R. n. 25/2018;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTA la determinazione n. 117 del 05.02.2026 con la quale è stato approvato lo schema del bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore contabile – categoria C – posizione economica C1 – da assegnare all'Area Economico-finanziaria Comune di Latisana;

DATO ATTO, in seguito a verifica sul sito internet della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia nella data di approvazione del presente bando, dell'inesistenza di situazioni di eccedenza di personale per il profilo professionale messo a concorso presso altre Amministrazioni del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli-Venezia Giulia;

**RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore contabile – categoria C – posizione economica C1, da assegnare all'Area Economico-finanziaria del Comune di Latisana.

Con riferimento all'art. 1014, comma 1, lettera b) e all'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010, con il presente concorso è prevista la riserva in favore dei volontari delle Forze Armate, ex art. 5, comma 3, lettera a) del DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii..

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D. Lgs. 40/2017, con il presente concorso la frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64 senza demerito, generata dal presente concorso, verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Relativamente al concorso si indica, così come previsto dall'art. 6 del DPR n. 487/1994, che alla data del 31.12.2025 il differenziale tra i generi evidenzia uno scarto inferiore al 30% e pertanto non trova applicazione, per il presente bando, il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del DPR n. 487/1994.

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 – RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ**

IL candidato dichiarato vincitore verrà assunto a tempo pieno e indeterminato mediante stipula del contratto individuale di lavoro subordinato ed inquadrato nella categoria giuridica C del vigente C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico della Regione Friuli-Venezia Giulia da parte del Comune di Latisana.

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

Le mansioni del profilo sono quelle previste dall'allegato A – Declaratorie del Contratto Collettivo Regionale del Lavoro del 07.12.2006 – Comparto Unico non dirigenti.

In particolare, l'ambito di ruolo afferirà alla gestione contabile e finanziaria del Bilancio, inclusa la gestione economica del personale, alla gestione delle entrate tributarie. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- Contabilizzazione e gestione del bilancio, fasi della spesa e delle entrate, e supporto in materia di gestione economico patrimoniale;
- Gestione dei diversi canali di riscossione al fine della regolarizzazione delle entrate e della verifica delle riscossioni;
- Contabilizzazione della spesa corrente e supporto nella rendicontazione delle spese vincolate di parte corrente dei vari settori;
- Coordinamento dei processi di fatturazione attiva e passiva, monitoraggio delle tempistiche dei pagamenti;
- Gestione degli adempimenti connessi alla liquidazione/ pagamento delle spese;

### **Orario Apertura al Pubblico**

Lunedì: 8:00 – 13:00  
Martedì: CHIUSO  
Mercoledì: 10:00 – 13:00  
Giovedì: 10:00 – 13:00 15:00 – 17:00  
Venerdì: 10:00 – 13:00

### **Comune di Latisana**

Piazza Indipendenza, 74  
Latisana (UD)  
www.comune.latisana.ud.it  
Certificata (PEC): [comune.latisana@certgov.fvg.it](mailto:comune.latisana@certgov.fvg.it)  
Tel. Centralino: 0431 / 525 111

### **Dati Fiscali**

C.F. 83000470308  
P.IVA 00985920305  
Cod. Fatt. Elettronica: UFKVGQ  
IBAN: IT 66 W 07085 63900  
000000558116

- Gestione degli adempimenti fiscali in capo all'ente in qualità di soggetto passivo d'imposta;
- Supporto ad altri uffici e servizi comunali relativamente alla gestione delle fasi di spesa e di entrata;
- Servizio di Provveditorato per l'espletamento delle procedure di acquisto, compresa la gestione, delle forniture e dei servizi di natura trasversale a supporto delle attività e del funzionamento degli Uffici comunali;
- Gestione delle entrate tributarie e CUP.

## **ART. TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO**

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:

- 1) Trattamento fondamentale:
  - Stipendio tabellare (12 mensilità): € 24.060,19
  - Salario aggiuntivo (12 mensilità): € 1.196,52
  - Tredicesima mensilità: € 2.005,01
- 2) Indennità se previste.

Tutte gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali e previdenziali nella misura e con le modalità in vigore.

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 in possesso del requisito, i seguenti soggetti:
  - (i) cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
  - (ii) cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - (iii) i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di concorso, anche:

- (i) il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- (ii) un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- c) età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo prevista dalle vigenti disposizioni per i dipendenti degli enti locali;

### **Orario Apertura al Pubblico**

Lunedì: 8:00 – 13:00  
 Martedì: CHIUSO  
 Mercoledì: 10:00 – 13:00  
 Giovedì: 10:00 – 13:00 15:00 – 17:00  
 Venerdì: 10:00 – 13:00

### **Comune di Latisana**

Piazza Indipendenza, 74  
 Latisana (UD)  
 www.comune.latisana.ud.it  
 Certificata (PEC): comune.latisana@certgov.fvg.it  
 Tel. Centralino: 0431 / 525 111

### **Dati Fiscali**

C.F. 83000470308  
 P.IVA 00985920305  
 Cod. Fatt. Elettronica: UFKVGG  
 IBAN: IT 66 W 07085 63900  
 000000558116

- d) idoneità fisica all'impiego, che verrà verificata dall'Ente quale condizione vincolante per la validità dell'assunzione in servizio;
- e) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- f) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- g) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo; per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsti;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- i) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10-1-1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- j) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- k) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- l) possesso del seguente titolo di studio:
  - o diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità) che permetta l'accesso agli studi universitari;
- m) iscrizione nelle liste elettorali;
- n) possesso della patente di guida di cat. B in corso di validità;
- o) conoscenza base della lingua inglese;
- p) conoscenza base dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- q) 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. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato, il quale deve allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti al termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione e il loro possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione si riserva di procedere ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nelle domande di ammissione. La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di selezione.

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).

#### **Orario Apertura al Pubblico**

Lunedì: 8:00 – 13:00  
 Martedì: CHIUSO  
 Mercoledì: 10:00 – 13:00  
 Giovedì: 10:00 – 13:00 15:00 – 17:00  
 Venerdì: 10:00 – 13:00

#### **Comune di Latisana**

Piazza Indipendenza, 74  
 Latisana (UD)  
 www.comune.latisana.ud.it  
 Certificata (PEC): comune.latisana@certgov.fvg.it  
 Tel. Centralino: 0431 / 525 111

#### **Dati Fiscali**

C.F. 83000470308  
 P.IVA 00985920305  
 Cod. Fatt. Elettronica: UFKVGQ  
 IBAN: IT 66 W 07085 63900  
 000000558116

### 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 Gestione Giuridica Risorse Umane – Comune di Latisana – Piazza Indipendenza, n. 74 – 33053 LATISANA,**

**ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO 7 MARZO 2026**

Si considerano prodotte in tempo utile le domande:

- **presentate a mano**, preferibilmente su appuntamento, direttamente all'ufficio protocollo del Comune con sede in Piazza Indipendenza n. 74 - 33053 Latisana (UD) **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 sopra indicato, in busta chiusa indicando sul retro della busta la dicitura "*COMUNE DI LATISANA Domanda di concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 posto di Istruttore Contabile 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 in tempo;

- **inviate alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Latisana [comune.latisana@certgov.fvg.it](mailto:comune.latisana@certgov.fvg.it)** specificando nell'oggetto "*COMUNE DI LATISANA Domanda di concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 posto di Istruttore Contabile categoria C*", 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, **da un indirizzo di Posta Elettronica certificata (PEC) del candidato**. 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, pertanto, farà fede la data di spedizione da parte del candidato;  
Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF.

**L'invio con modalità e/o in formati diversi da quelli sopra indicati comporta l'esclusione dal concorso.**

**Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC come sopra descritto, il termine ultimo d'invio da parte del candidato stesso, a pena di esclusione, resta fissato nelle ore 24.00 del termine su indicato. In tal caso fa fede la data di ricevuta di accettazione da parte del gestore di posta certificata del mittente.**

#### Orario Apertura al Pubblico

Lunedì: 8:00 – 13:00  
Martedì: CHIUSO  
Mercoledì: 10:00 – 13:00  
Giovedì: 10:00 – 13:00 15:00 – 17:00  
Venerdì: 10:00 – 13:00

#### Comune di Latisana

Piazza Indipendenza, 74  
Latisana (UD)  
[www.comune.latisana.ud.it](http://www.comune.latisana.ud.it)  
Certificata (PEC): [comune.latisana@certgov.fvg.it](mailto:comune.latisana@certgov.fvg.it)  
Tel. Centralino: 0431 / 525 111

#### Dati Fiscali

C.F. 83000470308  
P.IVA 00985920305  
Cod. Fatt. Elettronica: UFKVGQ  
IBAN: IT 66 W 07085 63900  
000000558116

Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda pervenuta all'Amministrazione oltre il termine sopra indicato. Il recapito oltre il termine indicato rimane, quindi, ad esclusivo rischio del mittente.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diversa da quelle sopra indicate, tra le quali quelle pervenute con posta elettronica non certificata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto del terzo, a caso fortuito o a forza maggiore.

Gli aspiranti dovranno dare tempestiva comunicazione al Comune di ogni variazione di indirizzo, presentandola direttamente all'Ufficio Protocollo o inviandola mediante raccomandata A.R. o posta elettronica certificata.

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, **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 penali 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 presso lo 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) di avere l'idoneità fisica all'impiego;
- o) il possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità;
- p) la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- q) posizione regolare rispetto gli obblighi di leva, per i concorrenti di sesso maschile;
- r) 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;
- s) 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

**Orario Apertura al Pubblico**

Lunedì: 8:00 – 13:00  
Martedì: CHIUSO  
Mercoledì: 10:00 – 13:00  
Giovedì: 10:00 – 13:00 15:00 – 17:00  
Venerdì: 10:00 – 13:00

**Comune di Latisana**

Piazza Indipendenza, 74  
Latisana (UD)  
www.comune.latisana.ud.it  
Certificata (PEC): comune.latisana@certgov.fvg.it  
Tel. Centralino: 0431 / 525 111

**Dati Fiscali**

C.F. 83000470308  
P.IVA 00985920305  
Cod. Fatt. Elettronica: UFKVGQ  
IBAN: IT 66 W 07085 63900  
000000558116

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;  
t) di aver titolo a beneficiare della riserva prioritaria in quanto appartenente alle categorie che danno titolo a riserva di posti, ex art. 5, comma 3, lettera b) del DPR n. 487/1994, ovvero volontari delle Forze Armate di cui all'art. 1014 e all'art. 678 del D.lgs. n. 66/2010.

In caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere;

u) 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. 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: IT 66 W 07085 63900 000000558116;
- (ii) pagamento diretto presso lo sportello del tesoriere comunale BCC Credifriuli SCRL – filiale di Latisana (UD) – Via Vittorio Veneto, 61 - 33053 Latisana (UD).

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

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.

##### **Orario Apertura al Pubblico**

Lunedì: 8:00 – 13:00  
Martedì: CHIUSO  
Mercoledì: 10:00 – 13:00  
Giovedì: 10:00 – 13:00 15:00 – 17:00  
Venerdì: 10:00 – 13:00

##### **Comune di Latisana**

Piazza Indipendenza, 74  
Latisana (UD)  
www.comune.latisana.ud.it  
Certificata (PEC): comune.latisana@certgov.fvg.it  
Tel. Centralino: 0431 / 525 111

##### **Dati Fiscali**

C.F. 83000470308  
P.IVA 00985920305  
Cod. Fatt. Elettronica: UFKVGQ  
IBAN: IT 66 W 07085 63900  
000000558116

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](http://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 D'ESAME – CALENDARIO E SEDE**

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) con particolare riferimento ai documenti contabili ed alle fasi di programmazione, gestione del bilancio, rendicontazione, investimenti, risultati di gestione, revisione economico – finanziaria e tesoreria;
- Principi della contabilità armonizzata (D. Lgs. n. 118/2011 e principi contabili);
- Elementi di diritto tributario con particolare riferimento alle norme che disciplinano i tributi comunali;
- Elementi di base sulle procedure di riscossione, anche coattiva, delle entrate comunali;
- Legge Regionale 17 luglio 2015 n. 18 – Finanza Locale;
- Norme sul procedimento amministrativo e 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; D.Lgs. 97/2016, L. n. 190/2012);

### **Orario Apertura al Pubblico**

Lunedì: 8:00 – 13:00  
Martedì: CHIUSO  
Mercoledì: 10:00 – 13:00  
Giovedì: 10:00 – 13:00 15:00 – 17:00  
Venerdì: 10:00 – 13:00

### **Comune di Latisana**

Piazza Indipendenza, 74  
Latisana (UD)  
[www.comune.latisana.ud.it](http://www.comune.latisana.ud.it)  
Certificata (PEC): [comune.latisana@certgov.fvg.it](mailto:comune.latisana@certgov.fvg.it)  
Tel. Centralino: 0431 / 525 111

### **Dati Fiscali**

C.F. 83000470308  
P.IVA 00985920305  
Cod. Fatt. Elettronica: UFKVGQ  
IBAN: IT 66 W 07085 63900  
000000558116

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:

- a) materie della prova teorico-pratica;
- b) disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego;
- c) nozioni di diritto penale riguardo ai delitti contro la P.A;
- d) accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese;
- e) 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 la sola valutazione dell'idoneità.

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, che dovrà raggiungere la votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

Le prove si terranno secondo il seguente calendario:

- **Prova scritta: giovedì 26 marzo 2026 alle ore 9:30** presso la Sala Consiglio del Palazzo municipale sito in Piazza Indipendenza, 74 – 33053 Latisana (UD);
- **Prova orale: giovedì 2 aprile 2026 alle ore 9:30** presso la Sala Consiglio del Palazzo municipale sito in Piazza Indipendenza, 74 – 33053 Latisana (UD);

Tutti gli avvisi relativi al bando di concorso saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Latisana nella sottosezione "Bandi di concorso" della sezione Amministrazione trasparente.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di 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.

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

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.

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

**Orario Apertura al Pubblico**

Lunedì: 8:00 – 13:00  
Martedì: CHIUSO  
Mercoledì: 10:00 – 13:00  
Giovedì: 10:00 – 13:00 15:00 – 17:00  
Venerdì: 10:00 – 13:00

**Comune di Latisana**

Piazza Indipendenza, 74  
Latisana (UD)  
www.comune.latisana.ud.it  
Certificata (PEC): comune.latisana@certgov.fvg.it  
Tel. Centralino: 0431 / 525 111

**Dati Fiscali**

C.F. 83000470308  
P.IVA 00985920305  
Cod. Fatt. Elettronica: UFKVGQ  
IBAN: IT 66 W 07085 63900  
000000558116

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](http://www.comune.latisana.ud.it) - Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

#### **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.

L'elenco dei membri della commissione sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune prima dell'inizio delle prove d'esame.

#### **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 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;

#### **Orario Apertura al Pubblico**

Lunedì: 8:00 – 13:00  
Martedì: CHIUSO  
Mercoledì: 10:00 – 13:00  
Giovedì: 10:00 – 13:00 15:00 – 17:00  
Venerdì: 10:00 – 13:00

#### **Comune di Latisana**

Piazza Indipendenza, 74  
Latisana (UD)  
[www.comune.latisana.ud.it](http://www.comune.latisana.ud.it)  
Certificata (PEC): [comune.latisana@certgov.fvg.it](mailto:comune.latisana@certgov.fvg.it)  
Tel. Centralino: 0431 / 525 111

#### **Dati Fiscali**

C.F. 83000470308  
P.IVA 00985920305  
Cod. Fatt. Elettronica: UFKVGQ  
IBAN: IT 66 W 07085 63900  
000000558116

- 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.

Si ricorda che i titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente dichiarati nell'apposito allegato 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.

#### **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 nella sottosezione "Bandi di concorso" della sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Latisana. Il vincitore verrà invitato, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo più idoneo, ad assumere servizio entro il termine prescritto nella predetta 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 del candidato vincitore/candidati idonei.**

#### **Orario Apertura al Pubblico**

Lunedì: 8:00 – 13:00  
Martedì: CHIUSO  
Mercoledì: 10:00 – 13:00  
Giovedì: 10:00 – 13:00 15:00 – 17:00  
Venerdì: 10:00 – 13:00

#### **Comune di Latisana**

Piazza Indipendenza, 74  
Latisana (UD)  
www.comune.latisana.ud.it  
Certificata (PEC): comune.latisana@certgov.fvg.it  
Tel. Centralino: 0431 / 525 111

#### **Dati Fiscali**

C.F. 83000470308  
P.IVA 00985920305  
Cod. Fatt. Elettronica: UFKVGQ  
IBAN: IT 66 W 07085 63900  
000000558116

Per la formulazione della graduatoria valgono gli eventuali titoli di preferenze e precedenza previsti dalla normativa vigente indicati all'art. 5 del DPR 487/1994 coordinato con le modifiche apportate dal D.P.R del 16 giugno 2023. 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, verrà sottoposto 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.**

Per il vincitore del Concorso 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 e se soggetto a tale obbligo) , 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 impedente ed alle reali esigenze del Comune di Latisana.

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 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio presso il Comune di Latisana, a tempo pieno e indeterminato, a decorrere indicativamente dal 13.04.2026.

In caso di mancata assunzione del servizio alla data stabilita senza giustificato motivo, il vincitore del concorso sarà dichiarato decaduto e l'Amministrazione avrà la facoltà di procedere alla nomina, per subentro, dei candidati idonei secondo l'ordine della graduatoria. Qualora il vincitore assuma servizio,

### **Orario Apertura al Pubblico**

Lunedì: 8:00 – 13:00  
Martedì: CHIUSO  
Mercoledì: 10:00 – 13:00  
Giovedì: 10:00 – 13:00 15:00 – 17:00  
Venerdì: 10:00 – 13:00

### **Comune di Latisana**

Piazza Indipendenza, 74  
Latisana (UD)  
www.comune.latisana.ud.it  
Certificata (PEC): comune.latisana@certgov.fvg.it  
Tel. Centralino: 0431 / 525 111

### **Dati Fiscali**

C.F. 83000470308  
P.IVA 00985920305  
Cod. Fatt. Elettronica: UFKVGG  
IBAN: IT 66 W 07085 63900  
000000558116

per giustificato motivo, con ritardo rispetto alla data stabilita, gli effetti economici decorreranno dal giorno di presa di servizio.

Il rapporto di lavoro verrà costituito e regolato con contratto individuale secondo le disposizioni di legge.

#### **ART. 11 - UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria concorsuale verrà utilizzata, nel periodo di validità, da parte del Comune di 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 Latisana, ai Comuni che ne faranno richiesta.

#### **ART. 12 - 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.

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 nella sottosezione "Bandi di concorso" della sezione Amministrazione trasparente, nonché all'Albo Pretorio on-line.

La revoca comporta la restituzione della tassa concorso.

#### **ART. 13 – IDENTIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO – DIRITTO DI ACCESSO (Legge 7 agosto 1990 n. 241)**

Ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990 si informa che il responsabile del procedimento concorsuale è la dott.ssa Elisabetta Milan, Responsabile del Servizio gestione giuridica risorse umane.

Per chiarimenti ed informazioni, ritiro di copia del bando e schema della domanda, i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio gestione giuridica risorse umane – Tel. 0431.525125; e-mail personale@comune.latisana.ud.it fissando un eventuale appuntamento.

L'accesso agli atti è garantito agli aventi diritto a conclusione del presente procedimento concorsuale.

#### **ART. 14 - 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.

##### **Orario Apertura al Pubblico**

Lunedì: 8:00 – 13:00  
Martedì: CHIUSO  
Mercoledì: 10:00 – 13:00  
Giovedì: 10:00 – 13:00 15:00 – 17:00  
Venerdì: 10:00 – 13:00

##### **Comune di Latisana**

Piazza Indipendenza, 74  
Latisana (UD)  
www.comune.latisana.ud.it  
Certificata (PEC): comune.latisana@certgov.fvg.it  
Tel. Centralino: 0431 / 525 111

##### **Dati Fiscali**

C.F. 83000470308  
P.IVA 00985920305  
Cod. Fatt. Elettronica: UFKVGG  
IBAN: IT 66 W 07085 63900  
000000558116

## **ART. 15 - NORME 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.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia, al vigente Regolamento Unico di Organizzazione dei Comuni di Latisana e Ronchis e 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 nonché dal Piano delle azioni positive (sottosezione PIAO 2026-2028) del Comune di Latisana.

*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](http://www.comune.latisana.ud.it) (Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).*

Si richiamano altresì i seguenti atti:

- la deliberazione di Giunta comunale del Comune di Latisana n. 19 del 29.01.2026 avente ad oggetto “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028” e, 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 il Servizio gestione giuridica risorse umane al numero 0431.525125 – 525124.

Il Responsabile del Servizio  
gestione giuridica risorse umane

dott.ssa Elisabetta Milan

### **Orario Apertura al Pubblico**

Lunedì: 8:00 – 13:00  
Martedì: CHIUSO  
Mercoledì: 10:00 – 13:00  
Giovedì: 10:00 – 13:00 15:00 – 17:00  
Venerdì: 10:00 – 13:00

### **Comune di Latisana**

Piazza Indipendenza, 74  
Latisana (UD)  
[www.comune.latisana.ud.it](http://www.comune.latisana.ud.it)  
Certificata (PEC): [comune.latisana@certgov.fvg.it](mailto:comune.latisana@certgov.fvg.it)  
Tel. Centralino: 0431 / 525 111

### **Dati Fiscali**

C.F. 83000470308  
P.IVA 00985920305  
Cod. Fatt. Elettronica: UFKVGQ  
IBAN: IT 66 W 07085 63900  
000000558116