



GEN 0002994 / P
Data 20/02/2026

COMUNE DI MARTIGNACCO

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D – POS. ECON. D1

SCADENZA 23 marzo 2026 ore 23.59

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTI

- Il vigente Statuto del Comune di Martignacco;
- La deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 30.01.2025, con la quale è stata approvata la Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2025/2027 e contestuale ricognizione annuale relativa a situazioni di soprannumero o di eccedenze ai sensi dell'art. 6 e 33 del D.Lgs 165/2001 nell'ambito del Piano Integrato Attività e Organizzazione 2025/2027 e la successiva di modifica del Piano approvata dalla giunta comunale con atto n. 184 del 27.11.2025;
- La deliberazione consiliare n. 6 del 5.2.2026 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2026/2028 e n. 7 del 5.2.2026 di approvazione del Bilancio di Previsione 2026/2028;
- Il decreto del Ministero dell'Interno del 24.12.2024 con il quale è stato differito il termine per l'approvazione dei bilanci 2026/2028 al 28.2.26 e il conseguente differimento dei termini per l'approvazione del nuovo Piano Integrato Attività e organizzazione al 30.3.2026 (Comunicato del Presidente dell'autorità Nazionale Anticorruzione del 14.01.2026);
- Vista la determinazione n 54 del 20.02.2026 a firma del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e del Personale, con la quale è stato approvato lo schema del bando di concorso, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 istruttore direttivo cat. D – pos. Economica D1;
- Il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 117 del 25.7.2011 e la successiva n. 22 del 19.02.2026;

VISTI inoltre:

- il D.Lgs. 267/2000 Testo Unico degli Enti locali;
- il D.Lgs. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed il GDPR 2016/679;
- il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- la L.R. 18/2016 Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale.;
- il D.P.R. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni;

Dato atto che la presente procedura concorsuale è esperita, ai sensi dell'art. 9, comma 3, della L.R. 04.11.2019, n. 16, senza previo svolgimento delle procedure di mobilità di cui all'art. 23 della L.R. n. 18/2016;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per soli esami, per la copertura di 1 (un) posto a tempo pieno ed indeterminato, profilo: Istruttore Direttivo Contabile, cat. D, posizione economica D1 da assegnare all'Area Economico finanziaria e Tributi Comune di Martignacco.

Nel presente concorso operano le seguenti riserve di legge:

a) ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., il posto in **concorso è riservato prioritariamente a volontari delle FF.AA.**

b) in subordine è prevista ~~il presente concorso prevede la riserva~~ di cui al D.L. 44/2023 convertito con modificazioni con legge 74 del 21.06.2023 per i volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito al verificarsi della seguente condizione:

- assenza di concorrente idonei nella graduatoria di merito aventi titolo alla succitata riserva Forze Armate.

In caso non vi siano candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altri candidati utilmente collocati in ordine di graduatoria.

Nessuna riserva è prevista per gli appartenenti alle categorie protette di cui alla L. n. 68/1999;

Di seguito si evidenziano le caratteristiche del profilo ricercato:

Descrizione del lavoro

Attività

Il personale inserito all'interno svolge ogni attività di

- programmazione e gestione di processi amministrativi - contabili, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.
- Coordinamento e supervisione degli atti di programmazione amministrativa e di controllo contabile. Analisi dei costi e dei proventi, anche attraverso simulazioni contabili, attinenti al servizio amministrativo.
- Può coordinare i processi complessivi del servizio amministrativo, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato. È responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal servizio, e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.
- Ha piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi /amministrativi/contabili, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni amministrativo-contabili possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili.
- Garantisce la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.
- Tiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa e costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi amministrativo-contabili intersettoriali.
- Si relaziona all'esterno con altre istituzioni private e pubbliche, con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze Conoscenze tecniche

Estesa e approfondita conoscenza di carattere amministrativo, giuridico, finanziario, contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Buona conoscenza dei sistemi di gestione finanziaria, tipici delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli enti locali, nonché delle relative tendenze evolutive. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Al dipendente potrà essere attribuita la responsabilità di titolare di **Posizione Organizzativa**

Capacità (saper fare)

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura contabile ed amministrativa. Elevata capacità di comprensione e rappresentazione delle dinamiche procedurali e finanziarie relative ai diversi ambiti di intervento.

Competenze trasversali (Sapere essere - Soft Skills)

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei

costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Flessibilità operativa; capacità di risoluzione di problemi operativi; affidabilità e costanza.

Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro, attitudine all'utilizzo delle tecnologie. Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della categoria D, posizione economica D1 del CCRL personale del comparto unico regionale e locale – area non dirigenti.

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- 1) Cittadinanza italiana. il possesso della cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; La partecipazione è ammessa anche per i cittadini extracomunitari, secondo quanto disciplinato dalla legge italiana in materia, con presentazione della relativa documentazione. Ai candidati non cittadini italiani è richiesta, in ogni caso, un'adeguata conoscenza della lingua italiana sia scritta che orale;
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- 3) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- 4) idoneità fisica all'impiego. Ai sensi del D.Lgs. 81/2008, l'Amministrazione sottoporà a visita medica il vincitore del concorso in base alla normativa vigente, anche in considerazione delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- 5) godimento dei diritti civili e politici (per i candidati NON cittadini italiani e NON titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza). Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 6) di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato licenziato per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo da Pubblica Amministrazione, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 7) di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune italiano ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 8) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità o di inconferibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. o comunque previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione;
- 9) patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;
- 10) l'indirizzo sussidiario al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla mail/pec o domicilio digitale correlata allo SPID personale e/o alla CIE personale e/o all'EIDAS personale diversa da quella utilizzata a per presentare la domanda di partecipazione alla presente selezione.

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

1. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio

a) laurea triennale ex D.M. 509/99 nelle seguenti classi:

- 02 "Scienze dei servizi giuridici";
- 15 "Scienze politiche e delle relazioni internazionali"; - 17 "Scienze dell'Economia e della gestione aziendale";
- 19 "Scienze dell'amministrazione";
- 28 "Scienze economiche";
- 31 "Scienze giuridiche";

b) laurea triennale ex D.M. 270/2004 nelle seguenti classi:

- L-14 "Scienze dei servizi giuridici";
- L-36 "Scienze politiche e delle relazioni internazionali";
- L-18 "Scienze dell'Economia e della gestione aziendale";
- L-16 "Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione";
- L-33 "Scienze economiche";

c) diploma universitario di durata triennale, istituito ai sensi della L. 341/1990, equiparato ad una delle lauree universitarie ex D.M. 509/99 o D.M. 270/2004 previste nei punti a) e b). A tal fine trova applicazione il D.M. 11 novembre 2011 "Equiparazione dei diplomi delle scuole dirette a fini speciali, istituite ai sensi del DPR n. 162/1982, di durata triennale, e dei diplomi universitari, istituiti ai sensi della L. n. 341/1990, della medesima durata, alle lauree ex D.M. 509/99 e alle lauree ex D.M. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi", pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 22 febbraio 2012 n. 44, come integrato dal D.M. 08 gennaio 2013 pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 26 marzo 2013 n. 26;

d) laurea specialistica ex DM 509/99 nelle seguenti classi:

- 22/S "Giurisprudenza";
- 60/S "Relazioni internazionali";
- 64/S "Scienze dell'economia";
- 67/S "Scienze della comunicazione sociale e istituzionale"
- 70/S "Scienze della politica";
- 71/S "Scienze delle pubbliche amministrazioni";
- 84/S "Scienze economico-aziendali";
- 91/S - Statistica economica, finanziaria ed attuariale;
- 102/S "Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica";

e) laurea magistrale ex DM 270/2004 nelle seguenti classi:

- LMG/01 "Giurisprudenza";
- LM-52 "Relazioni internazionali";
- LM-56 "Scienze dell'economia";
- LM-62 "Scienze della politica";
- LM-63 "Scienze delle pubbliche amministrazioni";
- LM-77 "Scienze economico-aziendali";
- LM-81 "Scienze per la cooperazione allo sviluppo";
- LM-82 "Scienze statistiche"
- LM-83 "Scienze statistiche attuariali e finanziarie"
- LM-90 "Studi europei";

f) laurea del vecchio ordinamento (ante 509/1999) equiparata – sulla base delle disposizioni del D.M. 09 luglio 2009 "Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi" ad uno dei titoli ex DM 509/1999 ed ex DM 270/2004 previsti alle precedenti lettere d) ed e), e precisamente:

- Discipline economiche e sociali;
- Economia ambientale (solo se equiparata alla classe 64/S - LM56);
- Economia assicurativa e previdenziale;
- Economia aziendale;
- Economia bancaria;
- Economia bancaria, finanziaria e assicurativa;
- Economia del commercio internazionale e dei mercati valutari;
- Economia del turismo;
- Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni - internazionali;
- Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari (solo se equiparata alla classe 64/S - LM56);
- Economia e commercio; - Economia e finanza (solo se equiparata alla classe 84/S - LM-77);
- Economia e gestione dei servizi;
- Economia e legislazione per l'impresa;
- Economia industriale;
- Economia marittima e dei trasporti;
- Economia per le arti, la cultura e la comunicazione (solo se equiparata alla classe 84/S - LM-77);
- Economia politica;
- Giurisprudenza;
- Marketing;
- Scienze dell'amministrazione;
- Scienze della programmazione sanitaria;
- Scienze economiche, statistiche e sociali;
- Scienze internazionali e diplomatiche;
- Scienze politiche (solo se equiparata alla classe 60/S, 64/S, 70/S, 71/S, 88/S, 99/S oppure LM-52, LM-56, LM62, LM63, LM-81, LM-90);
- Scienze bancarie ed assicurative;
- Scienze economiche e bancarie.

Per i diplomi di laurea del vecchio ordinamento, sulla base di quanto disposto dal citato DM 9 luglio 2009 sulle equiparazioni tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali, qualora una laurea conseguita in base all'ordinamento ante-riforma trovi corrispondenza con più classi di lauree specialistiche o magistrali, il candidato deve richiedere, all'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea, un certificato che attesti a quale singola classe di laurea sia equiparato il titolo di studio posseduto ed allegare una fotocopia di tale certificato alla domanda di ammissione

2. Conoscenza dei sistemi applicativi informatici più diffusi;
3. Conoscenza basilare della lingua inglese;

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

Sarà cura del candidato fornire il documento o indicare la norma di legge italiana attestante l'equipollenza al titolo richiesto. Analogamente, alla domanda dovrà essere allegato o autocertificato il documento attestante l'equivalenza al titolo richiesto. La prova dell'equipollenza o della equivalenza, anche per i titoli posseduti all'estero, è quindi a cura del candidato: la mancata presentazione di idonea documentazione o di indicazione della norma di legge attestante i requisiti di equivalenza o equipollenza sarà causa di esclusione dal procedimento concorsuale.

È CONSIGLIATO ALLEGARE ALLA DOMANDA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL POSSESSO DI TUTTI I TITOLI DICHIARATI, PER CONSENTIRE LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA IN TEMPI BREVI.

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

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).

ART. 2 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

Le domande di ammissione al concorso, dovranno essere compilate ed inviate tramite la modalità on line sopra indicata entro il termine perentorio

delle ore 23.59 del giorno 23 marzo 2026.

L'invio della domanda di ammissione oltre i termini sopra descritti comporta l'esclusione dalla procedura.

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

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, il candidato decade dalla partecipazione al concorso e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).

Non sono ammesse altre forme di produzione per l'invio delle domande di partecipazione alla selezione. Sono pertanto considerate **NON VALIDE** quindi escluse le candidature prodotte per posta, fax, posta elettronica, o altre forme di invio della documentazione.

Si prega di prendere visione del Bando di concorso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Martignacco (<https://www.comune.martignacco.ud.it/>) – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso nella pagina dedicata al concorso in oggetto.

Il compilatore della domanda può accedere al sistema tramite SPID personale (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE personale o EIDAS personale.

Il candidato deve compilare i moduli della domanda e i campi obbligatori contrassegnati dall'asterisco. La mancata compilazione di tali campi non consente la stesura finale della domanda e il conseguente invio, con

esclusione automatica del candidato dalla procedura concorsuale.

La data di presentazione della domanda è certificata dal sistema informatico ed è indicata nella relativa area personale.

Il sistema informatico:

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

Al termine del caricamento on-line dei dati relativi alla domanda da parte del candidato, è possibile e consigliato stampare e salvare la ricevuta, riportante estremi e numero della pratica.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail correlato allo SPID personale (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE personale o EIDAS personale del candidato un messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte dell'Amministrazione. Al fine di evitare possibili disguidi si consiglia di stampare e salvare sempre la ricevuta di cui sopra.

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

SI CONSIGLIA DI PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL NUMERO DI PROTOCOLLO ASSEGNATO ALLA DOMANDA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA IN QUANTO TUTTE LE COMUNICAZIONI PUBBLICATE I CANDIDATI SARANNO IDENTIFICATI CON TALE NUMERO DI PROTOCOLLO.

All'atto dell'invio della domanda di partecipazione il sistema genererà un avviso di emissione spontaneo di pagamento della tassa concorso pari a € 10,00, con scadenza 30.03.2026 da effettuarsi tramite il sistema PagoPa.

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

Contenuto Domanda di Partecipazione on-line

La domanda di partecipazione on-line è redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del DPR 28/12/2000 n. 445, devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli, dei requisiti di accesso sotto pena di esclusione dei candidati, consapevoli, anche, delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

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

- Cognome, Nome, Codice fiscale, Data e Luogo di Nascita;
- Residenza, contatti telefonici, il recapito della propria posta elettronica e il recapito di posta elettronica certificata personale attive presso cui saranno effettuate le comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza, mail, della PEC, o domicilio digitale comunicato. Le eventuali variazioni dei recapiti indicati che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente vanno comunicate comune.martignacco@certgov.fvg.it, indicando nell'oggetto il titolo del concorso;
- le dichiarazioni di cui dal punto 1) al punto 9) previste all'articolo 1 (Requisiti generali di ammissione) del presente bando;
- le dichiarazioni all'articolo 1 (Requisiti specifici di ammissione) del presente bando;
- conoscenza della lingua inglese e conoscenza dei più diffusi programmi informatici per l'automazione d'ufficio da comprovare durante la prova orale finalizzata all'acquisizione dell'idoneità;
- l'eventuale dichiarazione di essere portatore di handicap e di avere necessità, ai sensi dell'art. 20 della L. 5.2.1992 n. 104, di tempi aggiuntivi ovvero degli strumenti di ausilio indicati nell'apposita certificazione medica allegata alla presente e rilasciata in conformità a quanto previsto dalla Circolare 24.07.1999 n. 6 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:
 - *indicare gli ausili ed eventuali tempi aggiuntivi necessari in sede di esame, in relazione allo specifico handicap (allegare apposita certificazione medica);*

- *Allegare la certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta nonché la certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di eventuali tempi aggiuntivi e/o dei sussidi necessari all'espletamento delle prove;*
- l'eventuale dichiarazione di essere soggetto con DSA e di avere necessità, ai sensi l'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, di misure dispensative o di strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi necessari quali la possibilità di sostituire prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. La propria necessità deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito e/o PEC/PEO/domicilio digitale da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei contatti indicati nella domanda, né di eventuali problemi di natura informatica, telematica, digitale o di diversa natura comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione si riserva di prorogare, annullare e modificare il presente bando di concorso senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna;
- di aver preso atto che l'elenco degli ammessi, esclusi e soggetti a regolarizzazione, le modifiche del calendario delle prove d'esame (scritta e orale) saranno comunicati mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Martignacco (www.comune.martignacco.ud.it) – Sezione Albo Pretorio On-line e che la pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti;
- di aver letto e di accettare tutte le regole previste dal bando, senza alcuna riserva, con riguardo alle modalità di svolgimento delle prove concorsuali e all'informativa di cui al GDPR 2016/679 contenuta nel bando di concorso;
- la conformità agli originali delle scansioni allegate alla domanda di partecipazione relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000);
- di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti connessi alla presente procedura;
- gli eventuali titoli di preferenza ai sensi del DPR 487_94 art. 5, comma 4 e 5;
- **Il curriculum vitae** datato e controfirmato, allegando documento di identità in corso di validità.

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

ART. 3 - AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti nel precedente art. 2, senza verificare il possesso dei requisiti dichiarati. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati potrà essere effettuata prima dell'approvazione della graduatoria finale nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame.

Non saranno effettuate convocazioni individuali.

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura di concorso l'omissione nella domanda:

- le dichiarazioni di cui dal punto 1) al punto 9) previste all'articolo 1 (Requisiti generali di ammissione) del presente bando;
- le dichiarazioni all'articolo 1 (Requisiti specifici di ammissione) del presente bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato;
- le domande trasmesse considerate NON VALIDE, ai sensi dell'art.2 del presente bando.

L'elenco dei candidati esclusi ed ammessi con riserva al concorso, identificati tramite il numero di protocollo, sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Martignacco (www.comune.martignacco.ud.it) - Sezione Albo Pretorio On-line e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

I candidati che non compariranno nella suddetta lista saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione.

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il partecipante sarà invitato dall'Ufficio del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di

regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'elenco dei candidati esclusi e dei candidati soggetti a regolarizzazione sarà pubblicato all'Albo Pretorio e saranno identificati tramite il numero di protocollo. La presente pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Qualora, in caso di collocazione in posizione utile per essere assunto, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, il Comune di Martignacco si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.

ART. 4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con determinazione del Responsabile di Servizio verrà nominata una Commissione esaminatrice composta da esperti in materia ai sensi dell'art. 87 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera, della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché da un membro esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane ovvero in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe.

ART. 5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione concorsuale verrà effettuata per esami mediante due prove:

- Prova scritta teorico-pratica sulle materie d'esame consistente nell'elaborazione di un tema e/o di un test e/o quiz a risposta multipla o libera e/o nella stesura di un provvedimento amministrativo
- Prova orale: sulle materie delle prove scritte e sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche. *Durante la prova orale potrà essere svolta anche una valutazione delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini dei candidati rispetto al profilo professionale da ricoprire. Per tale valutazione la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da un membro esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane ovvero in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, e di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio della prova orale.*

Le prove d'esame si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- Prova scritta teorico-pratica Martedì 7 aprile 2026 alle ore 9.00, in presenza, presso la Sede Municipale di Via Delser 33 – 1° piano Sala consiliare;
- Prova Orale Martedì 17 aprile 2026 alle ore 9.00, in presenza, presso la Sede Municipale di Via Delser 33 – 1° piano – Sala consiliare;

I candidati sono tenuti, pena esclusione, a presentarsi muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità.

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

MATERIE D'ESAME:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Disciplina inerente alla soggettività attiva e passiva degli enti locali in campo tributario;
- Nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e reati contro la pubblica amministrazione;
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso ai documenti (Legge 241/1990 ss.mm.ii.), all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato (D.Lgs. 33/2013);
- Nozioni in materia di appalti e di contratti pubblici aventi ad oggetto l'affidamento di servizi, forniture e opere (D.Lgs. 36/2023);
- Normativa in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013);
- Normativa in materia di anticorruzione (L. 190/2012).

Verrà fatto riferimento sia alla normativa nazionale, sia a quella della Regione Friuli Venezia Giulia.

Non verrà fornita ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame. Durante lo svolgimento delle prove scritte non è permesso ai candidati di comunicare tra loro o con altri, salvo che con

i Commissari e gli eventuali incaricati alla sorveglianza. E' assolutamente vietata l'introduzione nell'edificio in cui si svolgono le prove d'esame di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire al candidato la comunicazione con l'esterno, nonché di supporti di memorizzazione digitale.

I candidati non possono portare testi, carta da scrivere, appunti manoscritti o informatizzati.

L'Amministrazione non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui sopra.

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

Le votazioni vengono espresse in trentesimi, con due cifre decimali.

Ogni prova d'esame si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta teorico-pratica una votazione di almeno 21/30.

La PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA sarà valutata secondo i seguenti criteri, declinabili a seconda della modalità di prova utilizzata:

- Capacità espositiva, di sintesi e correttezza grammaticale;
- Conoscenza normativa e capacità di interpretazione delle norme;
- Conoscenza del contesto complessivo in cui la problematica è inserita;

La PROVA ORALE verrà valutata secondo i seguenti criteri:

- corretta esposizione;
- precisione concettuale;
- terminologia corretta rispetto ai riferimenti normativi.

Durante la prova orale verranno effettuate anche:

- la prova di idoneità finalizzata all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;
- Nel colloquio potrà essere svolta una valutazione, anche previa somministrazione di test, delle attitudini nonché delle competenze gestionali e metodologiche dei candidati rispetto al profilo professionale da ricoprire..

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti ottenuti nella prova scritta e nella prova orale.

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

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta e saranno ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Martignacco (www.comune.martignacco.ud.it) - Sezione Albo Pretorio On-line.

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5-2-1992, n. 104 e s.m.i. (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap) pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

ART. 6 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato le prove d'esame, secondo quanto stabilito al precedente articolo.

La graduatoria finale, la cui titolarità è del Comune per tutti gli utilizzi di cui al presente articolo, approvata con Determinazione del Responsabile dell'Area economico finanziaria del Comune, verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line del Comune e nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso.

Per la formulazione della graduatoria, nei casi di parità di punteggio, valgono gli eventuali titoli di preferenze e precedenza previsti dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5 comma 4.

Ai sensi dell'art.6 del DPR 487/194 ss.mm.ii., la percentuale di rappresentatività per la figura di istruttore direttivo all'interno dell'ente, è la seguente:

Posti Di Istruttore Direttivo in dotazione organica	N. MASCHI	N.FEMMINE	N.VACANTE
7	2	4	1
% di rappresentatività di genere	28%	57%	

La graduatoria resterà valida secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti e potrà essere utilizzata per la costituzione, oltre che di rapporti di lavoro a tempo pieno e indeterminato, anche di rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato pieno o parziale, sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

Il candidato dichiarato vincitore e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria invitati a prendere servizio presso l'ente, qualora non accettino decadono dalla graduatoria a qualsiasi titolo.

ART. 7 - ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

La stipulazione del contratto di lavoro – che avverrà con il Comune di Martignacco e l'inizio del servizio sono subordinati al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

Il vincitore che non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'assunzione.

L'assunzione del vincitore verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti in quella data lo consentiranno. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio è comunque subordinato alla effettiva possibilità di assunzione dell'ente, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), il titolare del trattamento, Comune di Martignacco, informa gli aspiranti alla presente selezione che:
 - il titolare del trattamento è il Comune di Martignacco con Sede in 33035 – Martignacco (UD) via della libertà 1 indirizzo di posta elettronica: comune.martignacco@certgov.fvg.it nella persona del legale rappresentante; i dati di contatto del DPO sono:

Ditta BOXXAPPS SRL

Referente:

Sede: 30200 Marcon (VE) - via della Stazione 2

Email: dpo@boxxapps.com

Pec: boxxapps@legallmail.it

Telefono: 800 893984

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il Comune di Martignacco, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare, i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive (es. titoli di studio) e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione (dati giudiziari);
- b) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;
- c) accertamento eventuali condanne penali per detenuti;

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a) e c) è obbligatorio per permettere lo svolgimento delle prove selettive.

Il conferimento dei dati personali anche sensibili per la finalità di cui alla lettera b) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste per legge durante le prove selettive/concoursuali.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e

collaboratori assegnati ai competenti uffici del Comune di Martignacco che, nella loro qualità di autorizzati/incaricati del trattamento, saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare.

Il comune può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

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

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dal comune avviene su server ubicati all'interno del Comune e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico-amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR.

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali inerenti i dati anagrafici e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente.

I restanti dati raccolti (tracce e prove concorsuali) saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In qualità di interessato al trattamento, chi fornisce i dati al momento della domanda di partecipazione ha diritto di richiedere al comune di Martignacco, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art. 15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal Comune e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del GDPR.

L'interessato ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo al Responsabile del Servizio Personale Del Comune.

RECLAMO

L'interessato ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la sig.ra Sandra BURBA Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e tributi del Comune di Martignacco – tel. 0432-638421– e-mail e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi tre dalla data di comunicazione del calendario delle prove d'esame.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogarlo, annullarlo o modificarlo e di non procedere alla selezione in ogni momento, non dando corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune di Martignacco.

IL RESPONSABILE
Area economico finanziaria e tributi
Sandra Burba