



**COMUNE  
LATISANA**

**SERVIZIO PERSONALE**

Piazza Indipendenza, 74 – 33053 Latisana (UD)  
Tel. 0431/525125 - Fax 0431/520910  
e-mail: personale@comune.latisana.ud.it

Latisana, 06.06.2024

Prot. n. 25189

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C.1 – DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE RIVIERA BASSA FRIULANA CON SEDE NEL COMUNE DI LATISANA.**

**IL RESPONSABILE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
DELL'UFFICIO COMUNE DEL PERSONALE**

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 deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Latisana n. 16 del 31.01.2024 avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026" e conseguente modifica approvata con deliberazione n. 53 del 09.04.2024;

VISTA la determinazione n. 640 del 06.06.2024 di avvio della selezione pubblica;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura concorsuale volta all'assunzione di n. di n. 1 Istruttore Amministrativo - Contabile, categoria C - posizione economica C.1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Servizio sociale dei Comuni dell'ambito territoriale Riviera Bassa Friulana con sede nel Comune di Latisana. Si precisa che la graduatoria sarà utilizzata anche per ulteriori necessità di assunzione a tempo indeterminato e determinato per esigenze temporanee della Pianta Organica Aggiuntiva – P.O.A.

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**

1. I candidati dichiarati vincitori verranno assunti a tempo pieno e indeterminato mediante stipula del contratto individuale di lavoro subordinato ed inquadrati 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 Latisana.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

Possono altresì partecipare tutti i soggetti che rientrano nelle condizioni stabilite dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e dal D.P.C.M. 174/1994:

- 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 CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano 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 non superiore all'età di collocamento a riposo prevista dalle vigenti disposizioni per i dipendenti degli enti locali;

c) idoneità fisica all'impiego, che verrà verificata dall'Ente quale condizione vincolante per la validità dell'assunzione in servizio;

d) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;

e) per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per gli obbligati ai sensi di legge;

f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né essere decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 10/1/57 n. 3;

g) 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;

h) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;

i) possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado (5 anni), rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato, che consenta l'iscrizione 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 di una lingua straniera inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse;

l) possesso della patente di guida di cat. "B", in corso di validità.

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.

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.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di selezione.

### **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,**

**ENTRO IL GIORNO 07.07.2024**

Si considerano prodotte in tempo utile le domande:

- **presentate a mano**, previo 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 sopraindicato, in busta chiusa indicando sul retro della busta la dicitura "*COMUNE DI LATISANA Domanda di concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo - 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 per 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 a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo - 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;

- **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 a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo - Contabile, categoria C*", con allegato il modulo di domanda - nel formato originale allegato all'avviso di selezione

o in formato PDF - debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato. Si precisa che anche in tale ipotesi tale spedizione ha il valore legale 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.**

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 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;
- f) 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;
- g) il possesso della cittadinanza italiana ovvero di una fattispecie indicata al punto a) dell'art. 2 del presente bando;
- h) l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- i) il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- l) di avere l'idoneità fisica all'impiego;
- m) il possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità;
- n) la conoscenza di una lingua straniera inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- o) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né essere decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 10/1/57 n. 3;
- p) posizione regolare rispetto gli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile;
- q) 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;
- r) di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;

- s) se del caso, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, i candidati 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;
- t) 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;
- u) di avvalersi del diritto alla riserva dei posti ai militari di cui agli artt. 1014 e 678 del D.lgs. n. 66/2010;

#### **ART. 4 - DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA**

A corredo della domanda, i candidati 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 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.

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 candidato 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](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 SELETTIVE**

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

**La prova scritta** 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:

- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali (D. Lgs. n. 267/2000);
- Principi della contabilità armonizzata (D. Lgs. n. 118/2011 e principi contabili);
- Normativa inerente a: procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi (L. n. 241/1990); 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);
- Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali (L. n. 328/2000);
- Normativa relativa all'Indicatore della situazione economica equivalente – I.S.E.E. (DPCM n. 159/2013);
- D.L. 4 maggio 2023, n. 48 conv. in L. n. 85/2023 (Misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro);
- D. Lgs. n. 29/2024 (Disposizioni in materia di assistenza sociale, sanitaria, sociosanitaria e prestazione universale in favore delle persone anziane non autosufficienti);
- Legislazione ed organizzazione socioassistenziale nella Regione Friuli Venezia Giulia L.R. 6/2006 (sistema integrato dei servizi sociali);
- Legge regionale n. 22/2019 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006);
- Legge regionale n. 16/2022 (Interventi a favore delle persone con disabilità e riordino dei servizi sociosanitari in materia);
- Legge regionale n. 22/2021 (Disposizioni in materia di politiche della famiglia, di promozione dell'autonomia dei giovani e delle pari opportunità);
- Conoscenza dei regolamenti regionali concernenti: Fondo per l'Autonomia Possibile e per l'assistenza a lungo termine; Regolamento per l'attivazione di tirocini extracurricolari ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro);
- Conoscenza dei principali Sistemi informativi nazionali e regionali dei Servizi sociali (Siuss-Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali, SioSS-Sistema Informativo dell'Offerta dei Servizi Sociali; cartella sociale informatizzata);

- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse per la gestione di procedimenti amministrativo-contabili inerenti al Settore dei servizi sociali.

Il punteggio per la prova scritta va da 0 a 30 ed il minimo affinché la stessa possa ritenersi superata è di 21.

Il candidato, che ha superato la prova scritta, potrà sostenere la prova orale.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato, con valore di notifica, sul sito istituzionale del Comune di Latisana ([www.comune.latisana.ud.it](http://www.comune.latisana.ud.it)) – Amministrazione Trasparente nella pagina dedicata al Concorso.

**La prova orale verterà sui seguenti temi:**

- a) materie della prova scritta;
- 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.

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), si precisa che la verifica della conoscenza delle più diffuse applicazioni informatiche e della conoscenza della lingua inglese saranno espresse in termini di idoneità/non idoneità senza alcuna attribuzione di punteggio.

Si indica sin d'ora il calendario delle prove:

- la prova scritta si terrà il giorno **18.07.2024** alle ore **10:30** presso la **Sala Consiliare del Comune di Latisana in Piazza Indipendenza, 74** ;
- la prova orale si terrà il giorno **23.07.2024** alle ore **09:30** presso la **Sala Consiliare del Comune di Latisana in Piazza Indipendenza, 74** ;

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](http://www.comune.latisana.ud.it)) – Amministrazione Trasparente 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'utilizzo 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 summenzionate disposizioni sarà escluso dal concorso.

## **ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

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

## **ART. 9 - COMUNICAZIONE SULL'ESITO DEL CONCORSO**

Il Titolare di Posizione Organizzativa dell'Ufficio comune del Personale 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.

I vincitori verranno invitati, 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 dei candidati vincitori/idonei a ricoprire le sedi indicate nei Comuni riportati nel precedente comma.**

Il candidato vincitore del concorso, prima della stipula del contratto individuale di lavoro con il Comune di Latisana, 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 candidati 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 i vincitori del concorso non ottemperino alle prescrizioni sopra indicate o non prendano 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 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 - GRADUATORIA**

La graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata, nel periodo di validità, da parte della Pianta Organica Aggiuntiva – P.O.A 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;

- per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale.

La graduatoria potrà essere ceduta ai Comuni che ne faranno richiesta, solo ed esclusivamente a seguito dell'esaurimento delle necessità della Pianta Organica Aggiuntiva – P.O.A del Comune di Latisana, 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.

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.

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

#### **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 - NORME FINALI**

Il presente bando costituisce "lex specialis"; la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia, nonché al vigente Regolamento Unico di Organizzazione 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](http://www.comune.latisana.ud.it) (Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).*

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

Latisana, lì 06.06.2024

Il Responsabile del Servizio Personale  
Segretario Generale  
dott.ssa Elisabetta Milan