



## **COMUNE DI BASILIANO**

(UDINE)

- AREA AFFARI GENERALI-

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI NR. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1, CCRL FVG, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI BASILIANO, CON RISERVA PRIORITARIA DI NR. 1 POSTO PER I VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE, AI SENSI DEGLI ARTT. 1014, COMMI 3 E 4, E 678, COMMA 9, D.LGS. 66/2010 E SS.MM.II.**

### **LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTA** la determinazione nr. 259 dd. 06.06.2024, recante "CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI NR. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1, CCRL FVG, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI BASILIANO, CON RISERVA PRIORITARIA DI NR. 1 POSTO PER I VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE, AI SENSI DEGLI ARTT. 1014, COMMI 3 E 4, E 678, COMMA 9, D.LGS. 66/2010 E SS.MM.II. APPROVAZIONE SCHEMA DI BANDO E CALENDARIO PROVE D'ESAME";

**VISTO** il decreto sindacale nr. 2 del 06.01.2024 di nomina della Dott.ssa Anna Pighin quale Responsabile dell'Area Affari Generali del Comune di Basiliano;

**VISTO** il Regolamento Unico di Organizzazione che disciplina l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta dal Comune di Basiliano nr. 138 del 17.12.2013 e successivamente modificato con deliberazioni di Giunta Comunale del Comune di Basiliano nr. 54 del 03.05.2023;

**DATO ATTO** 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, come emerso da verifica presso il sito istituzionale della Regione (<https://compartounico.regione.fvg.it/reclutamento/eccedenze-di-personale.html>);

### **RENDE NOTO CHE**

è indetto concorso pubblico per soli esami, finalizzato alla copertura di **n. 1** un posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo Contabile – cat. C, posizione economica C1 da assegnare al Comune di Basiliano, Area Economico-Finanziaria e Tributaria.

I vincitori del concorso saranno assunti 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.

Ai sensi degli artt. 1014, commi 3 e 4, e 678, comma 9, D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii., essendosi determinato un cumulo di frazioni superiori all'unità, 1 posto è riservato a favore dei volontari delle Forze Armate, congedati senza demerito. Coloro che intendono avvalersi della riserva devono farne specifica richiesta allegando alla domanda di ammissione dichiarazione sostitutiva di atto notorio con indicazione del servizio in base al quale si chiede l'operatività della riserva stessa (tramite il portale per la presentazione telematica della domanda di ammissione al concorso). In mancanza di specifica richiesta non si potrà in alcun modo tenere conto della riserva.

### **ART. 1 - INQUADRAMENTO, MANSIONI E TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. I candidati dichiarati vincitori verranno assunti mediante stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e inquadrati nella categoria C.
2. Le mansioni del profilo sono quelle previste dall'allegato A – Declaratorie del Contratto Collettivo Regionale del Lavoro del 07.12.2006 – area non dirigenti e riferite alle seguenti attività:
  - a) approfondite conoscenze mono-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola media superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
  - b) contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, anche con possibilità di firma di atti finali, in quanto attribuita e relativa alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni nonché mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di media complessità;
  - c) media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
  - d) relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;
  - e) possibile uso di apparecchiature informatiche e/o elettroniche.
3. A titolo esemplificativo il lavoratore inserito nei profili professionali della Categoria provvede a:
  - a) gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla struttura di appartenenza, anche coordinando altri addetti;
  - b) attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, nei diversi settori d'intervento in cui opera l'Ente, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti e di elaborazioni amministrativo-contabili e tecnici di media complessità e ampiezza;

- c) nel contesto di istruzioni di massima, nonché di norme e procedure ordinarie nell'ambito della sfera di attività di competenza, assunzione d'iniziativa per l'assolvimento della quale è richiesta una preparazione in genere derivante da uno specifico titolo professionale;
  - d) coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio, comprendenti personale di categoria pari o inferiore alla propria.
4. Il trattamento economico annuale lordo è pari a € **24.060,19**, oltre al salario aggiuntivo, la tredicesima mensilità e l'indennità di vacanza contrattuale, e sarà comunque quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione iniziale della categoria C, posizione economica C1 del CCRL personale del comparto unico regionale e locale – area non dirigenti.

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

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

- a) essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, nr. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, nr. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, nr.174.  
Ai candidati non cittadini italiani è richiesta, in ogni caso, un'adeguata conoscenza della lingua italiana sia scritta che orale;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- c) posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- d) immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, l'assunzione nel pubblico impiego;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- f) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- g) essere in possesso di idoneità fisica all'impiego rispetto la posizione da ricoprire, senza limitazioni allo svolgimento delle funzioni previste per il profilo oggetto di concorso. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica pre-assuntiva il vincitore e gli idonei del concorso in base alla normativa vigente, per verificarne l'idoneità fisica, senza limitazioni allo svolgimento delle specifiche mansioni relative al posto messo a concorso;
- h) godimento dei diritti civili e politici. Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o

dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo da Pubblica Amministrazione, ovvero siano 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;

- i) non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D.Lgs. nr. 39/2013 e s.m.i. ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione;

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

- 1) possesso di diploma di scuola media superiore quinquennale che permetta l'accesso all'università, senza limitazioni. I titoli di studio conseguiti all'estero devono avere ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità, ovvero si dichiarerà di richiedere l'equiparazione. 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'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001;
- 2) possesso di patente di guida veicoli di tipo B. La patente non deve essere soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione e deve essere in corso di validità;
- 3) conoscenza della lingua inglese;
- 4) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare del pacchetto Microsoft Office e strumenti web.

**I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione. L'assenza di uno o più requisiti richiesti sarà motivo di esclusione dalla graduatoria.**

L'Amministrazione si riserva di procedere ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. nr. 445/2000 a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nelle domande di ammissione, in qualsiasi fase del procedimento.

In ogni caso, la verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti richiesti, inclusi i titoli professionali, è fatta dallo stesso Ufficio prima dell'approvazione della graduatoria finale.

L'Amministrazione si riserva di chiedere la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti ovvero di provvedere direttamente all'accertamento degli stessi.

**L'assenza di uno o più requisiti richiesti sarà motivo di esclusione dalla graduatoria.**

Al fine dell'accesso al posto di lavoro di cui al presente avviso, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. nr. 198/2006).

### **ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione al concorso può essere presentata esclusivamente attraverso l'accesso al portale "Istanze-web" della Regione Friuli Venezia Giulia, raggiungibile al seguente link:

[https://istanze-web.regione.fvg.it/CruscottoBeneficiario/login.aspx?ID\\_CON=12&ID\\_PROC=393334](https://istanze-web.regione.fvg.it/CruscottoBeneficiario/login.aspx?ID_CON=12&ID_PROC=393334)

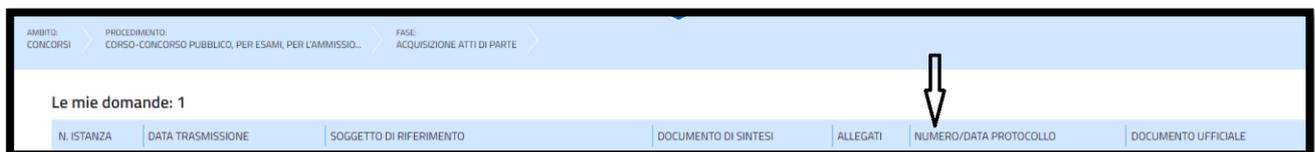
Il compilatore della domanda può accedere al sistema tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) CRS/CSN o CIE.

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;
- alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande non consentirà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il candidato potrà sempre accedere alla sua Area Personale-Servizi per visionare la domanda di partecipazione inviata ed eventualmente modificarla o integrarla fino alla data di scadenza del bando, e in questo caso verrà tenuta in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

**SI CONSIGLIA DI PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL NUMERO DI PROTOCOLLO DELLA DOMANDA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA SELETTIVA.** Il numero di protocollo è rinvenibile nella sezione "Istanze Trasmesse", come sotto indicato.



Durante la compilazione dell'istanza on-line, il sistema genererà un link per il pagamento volontario della taxa concorso pari a € 10,00, da effettuarsi tramite il sistema PagoPa.

Il pagamento della taxa concorsuale deve essere eseguito in quanto condizione necessaria per l'ammissione alla procedura concorsuale.

Nel caso di un malfunzionamento del link generato per il pagamento volontario della taxa di concorso in fase di compilazione dell'istanza on-line, si seguano le istruzioni contenute nel documento denominato "Guida al pagamento della taxa di concorso" presente nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

La causale deve contenere la seguente dicitura: **“NOME COGNOME - CONCORSO COMUNE DI BASILIANO – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – ANNO 2024”**.

La compilazione, l'allegazione di documenti e l'invio, possibili **dalle ore 10.00 del giorno 10.06.2024**, dovranno necessariamente concludersi entro il termine di scadenza così fissato:

**ORE 12 DEL GIORNO 09.07.2024.**

Non saranno accettate domande presentate con altre modalità o inviate successivamente a tale scadenza.

Gli aspiranti concorrenti devono dare tempestiva comunicazione di ogni variazione di indirizzo, direttamente al Responsabile del Procedimento mediante l'invio in formato PDF di dichiarazione sottoscritta digitalmente (o con sottoscrizione autografa e allegata copia fotostatica del documento di identità) mediante posta elettronica certificata.

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- codice fiscale;
- residenza;
- 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;
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero di una fattispecie indicata al punto a) dell'art. 2 del presente bando;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- il possesso del titolo di studio prescritto dal bando, con l'indicazione della data e luogo di conseguimento e l'eventuale documentazione o indicazione della norma di legge attestante i requisiti di equivalenza o equipollenza al titolo. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- il possesso della patente di guida di categoria B non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
- l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- nel caso di cittadini UE o di stati terzi, l'adequata conoscenza della lingua italiana sia scritta che orale;
- l'eventuale appartenenza alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e richiesta degli eventuali ausili e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi dell'art. 20, L. 104/1992. In particolare il candidato con disabilità dovrà allegare copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari al candidato, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di prova da sostenere. Sulla base di tale certificazione, la Commissione valuterà la sussistenza delle condizioni per la concessione degli eventuali ausili e/o tempo aggiuntivo, con riguardo alla specifica situazione;
- indicazione di trovarsi in una condizione di DSA e della necessità di usufruire di ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, D.L. 80/2021, convertito con mod. dalla L. 113/2021;
- posizione regolare rispetto gli obblighi di leva, per i concorrenti di sesso maschile;
- di non aver riportato condanne penali, anche a seguito di patteggiamento, con sentenza passata in giudicato e di non aver procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio

- carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3, D.P.R. 313/2002. In caso contrario, devono essere indicati i procedimenti a carico, le condanne e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- la dichiarazione di essere a conoscenza che per l'immissione in servizio è indispensabile l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale al quale la selezione si riferisce, che sarà accertata dall'Amministrazione preventivamente all'assunzione;
  - di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano 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 - di non essere collocato in quiescenza secondo la normativa vigente - di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità o di inconfiribilità ai sensi del D. Lgs nr. 39/2013 e ss.mm.ii. 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;
  - di conoscere la lingua inglese;
  - di conoscere i sistemi applicativi informatici di base e strumenti web;
  - 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;
  - eventuali titoli che danno diritto alla riserva del posto, ai sensi degli artt. 1014, commi 3 e 4, e 678, comma 9, d.lgs. 66/2010 e ss.mm.ii.; nel caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere;
  - di aver letto e di accettare tutte le regole previste dal bando, senza alcuna riserva, anche con riguardo alla possibilità di svolgimento delle prove concorsuali in modalità telematica e all'informativa di cui al GDPR 2016/679 allegata al bando di concorso;
  - di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. nr. 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.

Ai sensi dell'art. 7, comma 7, D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, l'amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, nel caso in cui le candidate risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Di ciò si dovrà dare dichiarazione in fase di compilazione dell'istanza on-line e di allegare la dovuta documentazione medico-sanitaria.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione procedente, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'amministrazione procederà a comunicare sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

L'avviso nell'albo pretorio del sito istituzionale ha valore di notifica a tutti gli effetti.

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

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- copia fotostatica di un valido **documento di identità** del sottoscrittore, a pena di esclusione dalla selezione, a meno che i documenti allegati non vengano sottoscritti digitalmente;
- **curriculum vitae** dettagliato, aggiornato e sottoscritto;
- **eventuali** dichiarazioni allegate, per titoli di preferenza, riserve del posto, documentazione medico-sanitaria per la richiesta di tempo aggiuntivo e/o ausili;
- **copia della ricevuta di pagamento della tassa di concorso;**
- **eventuale documentazione comprovante la richiesta ex art. 7, comma 7, D.P.R. 82/2023** (allattamento)

Il candidato o la candidata deve inoltre prendere visione dell'**informativa privacy**, secondo il modello allegato al presente bando, e prestare il proprio espresso consenso al trattamento dei dati personali.

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

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

#### **ART. 5 – IRREGOLARITÀ NON SANABILI**

Sono considerate **IRREGOLARITÀ NON SANABILI**, che comportano l'esclusione dalla procedura di concorsuale, quelle di seguito elencate:

- mancata indicazione nella domanda d'ammissione del nome, cognome, data di nascita, comune di nascita, comune di residenza, indirizzo presso il quale far pervenire le comunicazioni relative alla selezione, laddove non desumibili implicitamente dalla documentazione allegata o dal contesto della domanda stessa;
- presentazione della domanda con modalità diverse da quella telematica, come sopra specificato;
- presentazione della domanda oltre il termine perentorio sopra indicato;
- mancato pagamento della tassa di concorso.

Inoltre è motivo di esclusione automatica dalla procedura – in ogni fase della stessa – l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione. Per altre eventuali inesattezze o carenze di carattere formale nella domanda di ammissione relative ai soli requisiti d'accesso, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione, fissando, a tale scopo, un termine non inferiore a 3 (tre)

giorni. La mancata regolarizzazione entro detto termine, da effettuarsi secondo le modalità indicate nella richiesta, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Le dichiarazioni rese con la domanda di partecipazione al concorso hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazione” ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. nr. 445/2000 e di “dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà” ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. nr. 445/2000. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. nr. 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, questi decade dalla partecipazione alla procedura di selezione e dall'eventuale assunzione.

#### **ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice appositamente nominata, ai sensi dell'art. 86 del Regolamento unico di organizzazione Uffici e Servizi, con atto del titolare di posizione organizzativa dell'Ufficio preposto alla procedura concorsuale del personale e sono composte:

- a) dal titolare della Posizione Organizzativa, che assume la presidenza della Commissione stessa, o, in caso di impossibilità, dal Segretario dell'Ente;
- b) da due tecnici esperti di provata competenza con riguardo alle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti di amministrazioni pubbliche, docenti, nonché soggetti estranei alle medesime pubbliche amministrazioni, di categoria o posizione professionale almeno pari o assimilabile a quella del posto messo a selezione pubblica;
- c) da un dipendente di categoria non inferiore alla C che svolge le sole funzioni di segretario verbalizzante senza diritto di voto. In caso di mancanza/assenza di un dipendente con le qualifiche sopra previste la funzione di segretario verbalizzante può essere svolta anche da uno dei componenti la commissione.

La Commissione esaminatrice può essere integrata con membri aggiunti per le prove di lingua straniera e di informatica; in alternativa, per tali finalità, l'ente fa ricorso a membri interni. Può essere prevista, inoltre, la collaborazione di un esperto di selezione e reclutamento del personale, libero professionista o appartenente a società di consulenza nell'ambito della ricerca e selezione di personale, per la valutazione attitudinale dei candidati.

La commissione provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame e, infine, alla formazione della graduatoria provvisoria di merito dei candidati, secondo l'ordine di punteggio della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza previsti e dichiarati nella domanda.

La Commissione potrà eventualmente avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

## **ART. 7 - PROVE D'ESAME – MATERIE, CALENDARIO E SEDE**

Per essere ammessi alle prove d'esame, è necessario essere muniti di valido documento di riconoscimento.

La selezione concorsuale verrà effettuata per esami mediante tre prove:

- **Prova scritta “teorica”** sulle materie d'esame consistente nello svolgimento di un elaborato, e/o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla, da risolversi in un tempo determinato;
- **Prova scritta “pratica”** sulle materie d'esame consistente nella redazione di uno o più schemi di atti amministrativi o tecnici, e/o nella risoluzione di casi concreti di lavoro, da risolversi in un tempo determinato;
- **Prova orale** sulle materie d'esame e sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'utilizzo dei sistemi applicativi informatici di base e strumenti web.

### **MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE PROVE E GARANZIA DI RISERVATEZZA**

Le modalità di svolgimento delle selezioni pubbliche sono rimesse alla discrezionalità della P.A. e devono rispondere a logiche di razionalità e efficienza organizzativa.

Dato atto di quanto predisposto sopra, gli elaborati scritti saranno redatti in modalità cartacea portante il timbro dell'ufficio e la sigla di un componente della commissione esaminatrice; siglerà tutti i cartacei la stessa persona.

Per garantire l'anonimato dei candidati, verranno predisposte un numero di buste pari al numero di candidati ammessi alla prima prova scritta con un tagliandino su cui sarà sovrascritto un numero, e lo stesso sistema verrà usato per le buste della seconda prova per la medesima persona. Alla fine della seconda prova, alla presenza di almeno 2 volontari tra i candidati, verrà fatto l'abbinamento dei numeri, saranno tolti i tagliandini con il numero e verranno inserite le due prove in un'unica busta.

### **MATERIE D'ESAME**

Le materie d'esame sono le seguenti:

- Normativa in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti;
- Ordinamento istituzionale degli EE.LL., con particolare riferimento alla normativa del FVG;
- Normativa in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento alla normativa del FVG;
- Normativa in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione;
- Normativa in materia di contratti pubblici;
- Ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL., con particolare riferimento alla normativa del FVG;
- Ragioneria pubblica applicata agli EE.LL., con particolare riferimento alla normativa del FVG;
- Normativa in materia tributaria, con particolare riferimento alla normativa del FVG;
- Cenni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- Cenni di normativa in materia di amministrazione digitale;
- Conoscenza della lingua inglese;

- Conoscenza e utilizzo di programmi informatici di base;
- Conoscenza delle tecniche per la gestione delle dinamiche relazionali;
- Capacità logico-deduttive.

Per quanto riguarda l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche, l'esito della verifica sarà espresso in termini di idoneità/non idoneità e non determina attribuzione di punteggio.

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;
- è assolutamente vietato l'utilizzo durante 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:

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

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

## **PUNTEGGIO**

La votazione per entrambe le prove scritte e per la prova orale va **da 0 a 30 punti**.

Ciascuna prova è superata al raggiungimento della **votazione minima di 21 punti**.

Per accedere alla prova orale, il candidato deve aver superato entrambe le prove scritte.

Ai sensi dell'art. 77, comma 3, del Regolamento unico di organizzazione Uffici e Servizi, per la determinazione del punteggio finale si effettua la media fra la media dei punteggi delle prove scritte e il punteggio della prova orale; tutte le prove per considerarsi superate dovranno raggiungere la votazione minima di 21/30.

Gli esiti di ogni prova saranno comunicati con apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Basiliano, in Albo Pretorio on-line e *Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di concorso*.

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti e i candidati ivi indicati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso a sostenere la prova successiva.

I candidati che non compariranno nella suddetta lista sono da ritenersi automaticamente esclusi dalla procedura concorsuale.

La durata delle singole prove e i criteri di valutazione delle stesse, per quanto non previsto dal presente bando, saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

## CALENDARIO DELLE PROVE

	PROVA	DATA	ORARIO	LUOGO
<b>CALENDARIO DELLE PROVE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE Cat. C</b>	<b>PROVE SCRITTE</b>	<b>16.07.2024</b>	<b>ORE 08.30</b>	<b>Verrà comunicato con avviso nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso</b>
	<b>PROVA ORALE</b>	<b>23.07.2024</b>	<b>ORE 09.00</b>	<b>Sala Consiliare presso la sede comunale (Piazza del Municipio 1)</b>

Eventuali variazioni e/o integrazioni di date, orari e luoghi, anche in funzioni di eventuali prove suppletive, di cui l'Amministrazione si riserva la facoltà, verranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito del Comune di Basiliano, in Albo Pretorio on-line e Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di concorso, almeno 5 giorni prima della selezione.

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. I candidati che comprovano con certificazione medica, da inviare a loro cura all'indirizzo PEC del Comune di Basiliano al più tardi entro il giorno successivo al giorno di espletamento delle prove ([comune.basiliano@certgov.fvg.it](mailto:comune.basiliano@certgov.fvg.it)) l'assenza alle prove concorsuali perché costretti da quarantena, o della positività al COVID 19 e/o isolamento fiduciario, hanno diritto di partecipare al concorso nelle prove suppletive che verranno successivamente indicate.

È garantito il rispetto dei principi contenuti nell'art. 35 del D.Lgs. nr. 165/2001.

Le disposizioni per i candidati saranno pubblicate nella Sezione dedicata ai Concorsi del Sito Internet Istituzionale.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di malfunzionamento o insufficienti requisiti di funzionalità, qualità e velocità di funzionamento, che hanno compromesso l'utile svolgimento delle prove da parte dei candidati.

### **ART. 8 - TITOLI DI PREFERENZA**

In caso di parità di punteggio nella graduatoria di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, hanno preferenza i concorrenti in possesso, nell'ordine, dei titoli di preferenza come indicati all'art. 5 comma 4, D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023.

In caso di possesso di un titolo di preferenza non presente nell'elenco dell'istanza on-line, si deve produrre un'autodichiarazione, da allegare in fase conclusiva della compilazione dell'istanza on-line, nella quale si dichiara il titolo di preferenza posseduto.

Inoltre, ai sensi dell'art. 6, comma 1, D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il Comune di Basiliano presenta operatori di genere maschile per il 27% e di genere femminile per il 73% per la qualifica messa a concorso. Considerato quindi che il differenziale tra i generi sia superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

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

La Responsabile del Servizio approverà la graduatoria di merito definitiva dei candidati, tenendo conto delle preferenze riconosciute e della verifica dei requisiti di ammissione richiesti dal presente bando.

La graduatoria di merito definitiva sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Basiliano, in Albo Pretorio on-line e "*Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*".

I vincitori saranno invitati ad assumere servizio entro il termine stabilito dall'Ente rispettivamente presso il Comune di Basiliano. Qualora il candidato vincitore non accetti l'assegnazione, la decisione comporterà automatica esclusione dalla graduatoria; del pari, saranno automaticamente esclusi i successivi candidati idonei che, chiamati in ordine di graduatoria in subentro del vincitore/idoneo escluso per mancata accettazione della sede proposta, non accettino l'assegnazione offerta.

In ogni caso lo status di vincitore di concorso non costituisce obbligo da parte dell'Amministrazione a procedere con la stipulazione del contratto di lavoro: anche a procedimento concluso è facoltà dell'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, non procedere con l'assunzione per cause di carattere tecnico o organizzativo, anche imputabili ai vincoli di finanza pubblica e alle misure di contenimento della spesa di personale.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro con l'Ente di assegnazione, ciascun concorrente vincitore verrà sottoposto a visita medica di accertamento dei requisiti di idoneità fisica necessari per il pieno esercizio delle funzioni proprie del posto da ricoprire, conformemente alla normativa vigente. Il candidato inidoneo decade automaticamente dalla graduatoria.

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

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

Qualora il vincitore del concorso non ottemperi alle prescrizioni sopra indicate o non prenda servizio nella data indicata nella convocazione, la Responsabile competente renderà noto che non sarà dato luogo alla stipula del relativo contratto individuale di lavoro, fatto salvo il caso in cui il vincitore medesimo non richieda preventivamente, e ottenga, per giustificato motivo, apposita proroga del termine stabilito; l'estensione temporale della proroga è determinata, con provvedimento motivato della suddetta Responsabile, in relazione alla natura della causa impedente e alle reali esigenze dell'Ente presso il quale il vincitore dovrebbe prendere servizio.

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

#### **ART. 10 - UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria concorsuale resterà a disposizione del Comune di Basiliano per eventuali e ulteriori esigenze specificando che le stesse potranno rilevare per assegnazioni ad Aree diverse da quella per cui è bandito il concorso, pur nel rispetto del principio di equivalenza delle mansioni. Le modalità di cessione della graduatoria, fra cui il corrispettivo quale parziale ristoro delle spese sostenute, e le priorità, fermo restando quanto indicato al capoverso precedente, verranno determinate con apposito provvedimento Giunta e non potranno essere in alcun modo sindacabili.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, procedere alla riapertura del termine di scadenza, rettificare, nonché revocare il presente bando, con apposito atto motivato della Responsabile del procedimento.

Di un tanto verrà data comunicazione al pubblico con pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Basiliano e sulla pagina web del Comune di Basiliano nella sezione dedicata in *Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*; nel caso di rettifica e revoca, i candidati saranno avvisati con le modalità di volta in volta ritenute più efficaci e tempestive, in via prioritaria a mezzo avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Basiliano, in Albo Pretorio on-line e *“Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso”*.

La revoca comporta la restituzione della tassa concorso.

#### **ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (EU) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, nr. 196), il Comune di Basiliano informa gli aspiranti al presente concorso:

- il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Basiliano, nella figura del Sindaco pro-tempore, con sede in Piazza Municipio nr. 1- 33030 BASILIANO, in persona del Sindaco pro tempore – PEC: [comune.basiliano@certgov.fvg.it](mailto:comune.basiliano@certgov.fvg.it);

- il responsabile della Protezione dei Dati (di seguito DPO) è il sig. Ambotta Gilberto, i cui dati di contatto sono altresì reperibili dalla sezione Privacy del sito istituzionale. La finalità di trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti è l'espletamento della selezione;
- la base giuridica è da ravvisarsi:
  - nell'art. 6 lett. a) del Reg. (EU) 2016/679, ovvero il consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali, manifestato attraverso la richiesta di candidatura al concorso;
  - nell'art. 6 lett. e) del Reg. (EU) 2016/679, ovvero l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; Il trattamento dei dati personali avverrà da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità di trattamento. Non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo; i dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per l'eventuale pubblicazione obbligatoria prevista per legge di alcuni di essi, da inserire nelle apposite sezioni del sito web istituzionale del titolare del trattamento. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; in ogni caso, i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare gli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti del Titolare del trattamento. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del Regolamento). L'apposita istanza è presentata al titolare del trattamento, i cui dati di contatto sono altresì reperibili dalla sezione Privacy del sito istituzionale. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il conferimento e il trattamento di tali dati risultano essere necessari per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

### **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 di Organizzazione e al Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. nr. 82 del 16/06/2023 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 bando e i relativi allegati (modello di domanda di partecipazione ed informativa sul trattamento dei dati) sono a disposizione per visione e download sul sito istituzionale del Comune di Basiliano, in Albo Pretorio on-line e Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Ai sensi dell'art. 8 della L. nr. 241/1990, la Responsabile del procedimento amministrativo è la Responsabile dell'Area Affari Generali, Dott.ssa Anna Pighin – tel. 0432.838114 e-mail [anna.pighin@comune.basiliano.ud.it](mailto:anna.pighin@comune.basiliano.ud.it). L'avvio del procedimento decorrerà dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi 6 dalla data di pubblicazione del bando.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di prorogarlo, annullarlo, sospenderlo 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 pretesa alcuna nei confronti del Comune di Basiliano.

Basiliano, lì *data della firma digitale*.



**La T.P.O. dell'Area  
Affari Generali  
Dott.ssa Anna Pighin**