

| | |
|---|--|
|  | Città di Codroipo |
| | AREA GESTIONE RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE |
| Ufficio Comune del Personale Comuni di Codroipo e Camino al Tagliamento | Viale Duodo 1 - 33033 Codroipo (Ud) Fax 0432 824 583 Telefono 0432 824 560 |

Relata n. 812

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – CATEGORIA C.**

**IL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'UFFICIO COMUNE
GESTIONE RISORSE UMANE**

VISTI:

- il piano triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020 adottato con deliberazione di Giunta Comunale di Codroipo n. 103 del 04.04.2018;
- il vigente Regolamento Unico di Organizzazione adottato con deliberazione della Giunta comunale di Codroipo n. 229 del 03.10.2011 e successivamente modificato con deliberazioni giuntali n. 306 del 27.12.2011 e n. 301 del 09.12.2013;

VISTI inoltre:

- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed il Regolamento UE 679/2016;
- il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- la L.R. 26/2014;
- la L.R. 18/2016;
- il D.P.R. 487/1994 e s.m.i.;

DATO ATTO dell'esito negativo della procedura di mobilità esterna esperita ai sensi della normativa regionale vigente e della non sussistenza di situazioni di eccedenza relative alla categoria del concorso presso le altre amministrazioni del Comparto Unico;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n.1 posto di istruttore amministrativo/contabile, categoria C - posizione economica C1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso l'Area Finanze, Tributi, Programmazione e Bilancio del Comune di Codroipo.

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.

La partecipazione al concorso e l'inclusione nella graduatoria finale non fa sorgere alcun diritto o aspettativa all'assunzione in capo ai candidati.

ART. 1 INQUADRAMENTO, MANSIONI E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il candidato dichiarato vincitore verrà assunto a tempo pieno ed indeterminato mediante stipula del contratto individuale di lavoro subordinato ed inquadrato nella categoria C del vigente C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia.
2. Il profilo professionale sarà quello di istruttore amministrativo/contabile; le mansioni assegnate saranno quelle tipiche della categoria C, 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 C1.

Tale trattamento economico è formato da:

1. Trattamento fondamentale:
 - stipendio tabellare (12 mensilità) € 22.213,63.=
 - tredicesima mensilità € 1.851,14.=
 - salario aggiuntivo (12 mensilità) € 706,56.=
2. Trattamento accessorio:
 - indennità speciali se ed in quanto previste
 - assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

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

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.
- b) età non inferiore ad anni 18;
- 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 concorrenti 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, rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato, che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve 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'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001;

- j) conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- k) possesso della patente di guida di cat. "B", in corso di validità.

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, ai sensi dell'art. 75 del vigente Regolamento Unico di Organizzazione.

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 Comune del Personale – Sede Comune di Codroipo – Piazza Garibaldi, n. 81 – 33033 CODROIPO**, entro il giorno **06 AGOSTO 2018**.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande:

- **presentate a mano** direttamente all'ufficio protocollo del Comune con sede in Piazza Garibaldi n.81 33033 - CODROIPO (UD) entro la data di scadenza del bando;
- **spedite mediante raccomandata con avviso di ricevimento** entro la suddetta data, all'indirizzo sopraindicato in busta chiusa indicando sul retro della busta la dicitura "COMUNE DI CODROIPO Domanda di concorso pubblico per l'assunzione di n.1 istruttore amministrativo/contabile categoria C", al solo fine di rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse. In tal caso, ai fini dell'osservanza del termine, farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante;
- **inviare alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Codroipo comune.codroipo@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto "COMUNE DI CODROIPO Domanda di concorso pubblico per l'assunzione 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;
- **inviare alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Codroipo comune.codroipo@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto "COMUNE DI CODROIPO Domanda di concorso pubblico per l'assunzione di n.1 istruttore amministrativo/contabile categoria C", con allegato il modello 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;
- **inviare alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Codroipo comune.codroipo@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto "COMUNE DI CODROIPO Domanda di concorso pubblico per l'assunzione di n.1 istruttore amministrativo/contabile categoria C", con allegato il modello 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 NON certificata del candidato. In tal caso la spedizione NON ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha un riscontro sull'esito della

spedizione e pertanto farà fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica, sia da casella PEC sia da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato originale allegato al bando o in formato PDF. Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF.

L'invio mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati, a casella di posta elettronica diverse dalla PEC del Comune di Codroipo e/o da caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dal concorso.

Per nessun motivo saranno prese in considerazione domande o documenti che dovessero pervenire oltre il predetto termine.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di ammissione, come da fac-simile allegato, dovrà essere sottoscritta con firma autografa o digitale, pena la non ammissione e andranno dichiarati i seguenti dati:

- 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. Qualora il titolo fosse stato conseguito all'estero, la dichiarazione di equipollenza indicandone gli estremi normativi, oppure allegare il documento di riconoscimento in Italia del titolo estero;
- f) il recapito per comunicazioni legate alla selezione costituito da: domicilio, numero di telefono (fisso o mobile) ed eventuale indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata ed indicazione di ordine di priorità;
- g) il possesso della cittadinanza italiana ovvero di una fattispecie indicata al punto a) dell'art. 2 del presente bando;
- h) il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- i) di avere l'idoneità fisica all'impiego;
- j) il possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità;
- k) la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l) 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;
- m) posizione regolare rispetto gli obblighi di leva, per i concorrenti di sesso maschile;
- n) 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;
- o) di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- p) se del caso, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, i concorrenti portatori di handicap dovranno comunicare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame;
- q) 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;
- r) eventuale diritto alla esenzione dalla partecipazione alla preselezione ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992;

L'omissione o l'incompletezza di uno solo degli elementi essenziali sopra riportati, esclusi numero di telefono ed indirizzo di posta elettronica, comporta la non ammissione alla selezione.

Le eventuali variazioni a detti elementi dovranno essere comunicate tempestivamente.

Il candidato dovrà esprimere l'accettazione incondizionata di tutte le norme del presente avviso, e manifestare il proprio assenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del nuovo Regolamento UE n. 679/2016;

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che ferme restando le conseguenze penali previste all'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, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione.

ART. 4 DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

A corredo della domanda, i concorrenti devono allegare la ricevuta del versamento della tassa concorso di € 10,00, da effettuare attraverso una delle seguenti modalità:

- a mezzo conto corrente postale n. 14798334 intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Codroipo;
- mediante bonifico sul c/c bancario della Tesoreria del Comune di Codroipo - Banca Popolare Friuladria S.p.A. – filiale di Codroipo (UD) Via Balilla, n. 3 - 33033 Codroipo (UD) - IBAN TESORERIA: **IT 06 F 05336 63751 000035338872**;
- pagamento diretto presso lo portello del tesoriere comunale Banca Popolare Friuladria S.p.A. – filiale di Codroipo (UD) Via Balilla, n. 3 33033 Codroipo (UD).

Il candidato dovrà specificare, quale causale del versamento, l'oggetto del presente concorso. Nel caso detta ricevuta non risulti allegata si procede come da art. 5 del presente bando.

Il candidato dovrà allegare alla domanda anche la riproduzione fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

ART. 5 PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

La verifica del possesso dei requisiti richiesti è fatta dall'Ufficio comune Gestione Risorse Umane ed Organizzazione prima dell'approvazione della graduatoria e l'esito è oggetto di atto del relativo T.P.O., il cui contenuto sarà reso noto ai candidati interessati. L'assenza di uno o più requisiti richiesti sarà motivo di esclusione dalla graduatoria.

L'Ufficio di cui al punto precedente si atterrà a verificare la completezza della domanda ed il possesso dei requisiti di ammissione nella stessa autocertificati. Nel caso non risulti allegata la ricevuta del versamento della tassa concorso, i candidati interessati saranno invitati a presentarla o a versare la tassa dovuta entro il termine di 10 giorni dalla formale richiesta da parte del Comune, pena la decadenza.

ART. 6 PROVE D'ESAME

L'esame, in applicazione all'art. 76 del Regolamento Unico di Organizzazione, consisterà in due prove scritte e una prova orale.

Qualora vi fossero più di 40 domande di partecipazione al concorso verrà effettuata una preselezione dove verranno ammessi alla prova scritta solo i primi 30 candidati e i relativi pari merito che avranno superato la preselezione.

- **la prova di preselezione** consisterà in un test a risposta multipla sulle stesse materie previste per le prove scritte. La prova di preselezione si intende superata per coloro che avranno ottenuto un punteggio minimo pari a 21/30. Il punteggio attribuito alla prova preselettiva non è utile alla formulazione della graduatoria di merito;
- **la prima prova scritta (teorica)** consisterà nello svolgimento di un tema o nella predisposizione di una relazione ovvero nella soluzione di quesiti a risposta sintetica, e verterà su una o più delle seguenti materie:
 - a) Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
 - b) Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo, atti amministrativi, diritto di accesso;
 - c) Elementi di diritto pubblico e di diritto costituzionale;
 - d) Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - e) Disciplina del Pubblico Impiego riferita agli Enti Locali.
- **la seconda prova scritta (teorico-pratica)** consisterà nella redazione di un atto amministrativo o in una esercitazione di tipo contabile ovvero nella risoluzione di casi concreti di lavoro, e verterà su una o più delle materie di cui alla prima prova scritta;
- **la prova orale** verterà sui seguenti temi:
 - a) materie delle prove scritte;
 - b) accertamento della conoscenza della lingua inglese;
 - c) accertamento della conoscenza delle più diffuse applicazioni informatiche.

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

Per la prova d'idoneità della lingua straniera e quella di conoscenza informatica verrà attribuito un punteggio che va da 0 a 30, per ogni prova, che farà media con il punteggio della prova orale purché venga raggiunta la votazione minima di 18/30 (art. 77 del vigente Regolamento Unico di Organizzazione).

Il candidato, che ha superato le prove scritte, potrà sostenere la prova orale.

Per la determinazione del punteggio finale si effettua la somma fra la media dei punteggi delle prove scritte, che dovranno tutte raggiungere la votazione minima di 21/30, esclusa quella di preselezione che serve solo ad ammettere i candidati alle fasi successive, e la media del punteggio della prova orale, che dovrà sempre raggiungere la votazione minima di 21/30, e quelli ottenuti per le prove d'idoneità della lingua straniera e conoscenza informatica.

Le prove avranno luogo come segue:

| | | |
|---|-----------------------------|----------------|
| <u>Eventuale prova di preselezione</u> | martedì 28 agosto 2018 | alle ore 9.30 |
| <u>1^ prova scritta (teorica)</u> | mercoledì 05 settembre 2018 | alle ore 9.30 |
| <u>2^ prova scritta (teorico-pratica)</u> | mercoledì 05 settembre 2018 | alle ore 14.30 |
| <u>prova orale</u> | lunedì 10 settembre 2018 | alle ore 9.30 |

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti coloro che presenteranno la domanda entro il termine previsto dal bando, senza verificare il possesso dei requisiti richiesti, il cui accertamento verrà effettuato come previsto all'art. 5 del presente bando.

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.

SI AVVERTONO I CANDIDATI DI CONSULTARE IL SITO DEL COMUNE DI CODROIPO PER EVENTUALI COMUNICAZIONI INERENTI LA PRESELEZIONE ED IL LUOGO IN CUI SI SVOLGERANNO LE PROVE.

Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

E' assolutamente vietato l'uso di qualsiasi strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale, quali telefoni cellulari, smartphone, pc, calcolatrici e simili.

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

Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

ART. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice appositamente nominata dal Titolare di Posizione Organizzativa dell'Ufficio comune del Personale, ai sensi dell'art. 86 del Regolamento Unico di Organizzazione, provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame ed infine alla formazione della graduatoria provvisoria di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste e dichiarate nella domanda.

ART. 8 TITOLI DI PREFERENZA

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

1. Insigniti di medaglia al valore militare;
2. Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. Orfani di guerra;
6. Orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. Orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. Feriti in combattimento;
9. Insigni di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. I figli dei mutilati e degli invalidi per il fatto di guerra;
12. I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno in questa amministrazione;

18. I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. Gli invalidi e i mutilati civili;
20. Militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) è preferito il candidato più giovane di età.

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 e del versamento della tassa concorso.

La graduatoria di merito definitiva sarà pubblicata all'Albo pretorio on line dell'Amministrazione per un periodo di almeno di quindici giorni consecutivi.

Il vincitore verrà invitato, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ad assumere servizio entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

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

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

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

I certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modifiche hanno validità illimitata. Le restanti certificazioni hanno validità di 6 mesi dalla data del rilascio, salvo quanto disposto dall'art. 41 comma 2 del D.P.R. n. 445/2000.

Qualora il vincitore di concorso non ottemperi alle prescrizioni sopra indicate o non prenda servizio nella data indicata nella citata comunicazione, il Titolare competente rende noto di non dar luogo alla stipulazione del relativo contratto individuale 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 Titolare di posizione Organizzativa, in relazione alla natura della causa impedente ed alle reali esigenze del Servizio presso il quale il vincitore dovrebbe prendere servizio.

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

ART. 10 UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata a discrezione dell'Ente, nel periodo di validità:

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

L'Amministrazione potrà inoltre consentire l'utilizzo della graduatoria stessa, nel periodo di validità, ad altri Enti locali per effettuare assunzioni, previa valutazione che atterrà alla consistenza della graduatoria stessa in relazione alle proprie esigenze di assunzione.

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. 72 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 inserito sul sito web del Comune di Codroipo.

La revoca comporta la restituzione della tassa concorso.

ART. 12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 12 e 13 del Regolamento UE n. 679/2016 e dell'ancora vigente art. 13 del D.Lgs. n. 196/2013, 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.

ART. 13 NORME FINALI

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

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 Codroipo all'indirizzo www.comune.codroipo.ud.it (Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Comune del Personale al numero 0432/824566 oppure 0432/824560 (responsabile dell'istruttoria Sig.ra Liani Mariagrazia) nelle seguenti giornate:

da lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.30;

mercoledì pomeriggio dalle 16.00 alle 18.15.

Codroipo, li 06.07.2018

Il Titolare di Posizione Organizzativa
Area Gestione Risorse Umane ed Organizzazione
Piccolotto Dott.ssa Flavia

Documento Firmato Digitalmente