



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA
Provincia di Udine

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER
L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO
AMMINISTRATIVO – AREA AMMINISTRATIVA - A TEMPO
PIENO ED INDETERMINATO –
(categoria D, p. e. D1)
Per il COMUNE DI FIUMICELLO VILLA VICENTINA**

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNE
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

Campolongo Tapogliano – Cervignano del Friuli – Fiumicello Villa Vicentina – Ruda – Terzo di Aquileia

Richiamata la delibera consiliare n. 3 del 12/2/2021 con la quale il Comune di Cervignano del Friuli, in attuazione del “Patto per lo sviluppo della Bassa friulana Orientale” ha approvato la convenzione per lo svolgimento del servizio di gestione delle risorse umane e organizzazione mediante Ufficio Comune;

Richiamata la delibera consiliare n. 2 del 4/2/2021 con la quale il Comune di Fiumicello Villa Vicentina, in attuazione del “Patto per lo sviluppo della Bassa friulana Orientale” ha approvato la convenzione per lo svolgimento del servizio di gestione delle risorse umane e organizzazione mediante Ufficio Comune;

Ricordato che con deliberazione di consiglio n. 19 del 31/05/2022 il comune di Aiello del Friuli ha deliberato di recedere dalla suddetta convenzione con decorrenza dal 01/01/2023;

RICHIAMATA la delibera della Giunta Comunale del Comune di Fiumicello Villa Vicentina n. 67 del 21/04/2023 di approvazione del PIAO 2023/2025 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) come previsto dal DPR 81/2022 e dal DM 132/2022, nella cui sottosezione n. 3 è confluito, tra gli altri, anche il Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2023/2025 che prevede la copertura di vari profili professionali;

RICHIAMATA altresì la delibera di variazione della Giunta Comunale del Comune di Fiumicello Villa Vicentina n. 119 del 09/08/2023 avente ad oggetto “Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) 2023-25: variazione alla sotto-sezione 3.3 “Piano triennale del fabbisogno di personale” e in particolare all’allegato n. 3 nella quale è stato previsto il posto di cui trattasi;

Vista la determinazione n. 596 del 09/11/2023 con la quale è stato approvato il presente schema del bando di concorso.

Dato atto, in seguito a verifica sul sito internet della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, 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;

In conformità al vigente Regolamento per le assunzioni di personale del Comune di Fiumicello Villa Vicentina approvato con delibera della Giunta comunale n. 111 del 29/11/2018, come modificato con delibera n. 66 del 23/6/2021;

Richiamato il DPR n. 487/1994, il D.L. 44/2021, la L.R. 18/2016 e successive modificazioni ed integrazioni e il DPR. 82/2023;

Ufficio comune risorse umane e organizzazione Comuni di *Campolongo Tapogliano – Cervignano del Friuli – Fiumicello Villa Vicentina – Ruda – Terzo di Aquileia*
Sede operativa c/o Comune di Cervignano del Friuli
P.zza Indipendenza n. 8 scala A
33052 Cervignano del Friuli (UD)
Tel. 0431/388505

pec: comune.cervignanodelfriuli@certgov.fvg.it

Mail: personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

INDICE UN CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO– AREA AMMINISTRATIVA - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO (categoria D, p. e. D1)

Per il COMUNE DI FIUMICELLO VILLA VICENTINA

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D. L. 44/2023, come convertito in l. n. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 1 – MANSIONI E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del Comparto Unico – Area non dirigenziale – Regione e autonomie locali del Friuli-Venezia Giulia.

Le mansioni attribuite sono quelle previste dall'allegato A – Declaratorie del Contratto Collettivo Regionale del lavoro del 7/12/2006 – area non dirigenzi.

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della categoria D, posizione economica D.1 del CCRL personale del Comparto Unico Regionale e Locale – Area non dirigenzi. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Alla procedura concorsuale possono partecipare coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. possesso della patente di guida cat. B o superiore in corso di validità;
3. età non inferiore a 18 anni;
4. Godimento dei diritti civili e politici;



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

5. Idoneità fisica all'impiego. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica per i posti messi a concorso, ai sensi dell'articolo 1 della legge 28.03.1991, n. 120. **L'amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso in base alla normativa vigente, anche in considerazione delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro; L'accertamento della mancanza dell'idoneità prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la cancellazione dalla graduatoria.**

6. di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
7. trovarsi in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
8. essere in possesso del seguente titolo di studio:

Laurea triennale di cui al DM 509/99:

- Classe n. 02 Scienze dei Servizi Giuridici;
- Classe n. 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali;
- Classe n. 17 Scienze dell'economia e della Gestione Aziendale;
- Classe n. 19 Scienze dell'Amministrazione;
- Classe n. 28 Scienze Economiche;
- Classe n. 31 Scienze Giuridiche;

Laurea triennale di cui al DM 270/04:

- Classe L-14 Scienze dei Servizi Giuridici;
- Classe L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione;
- Classe L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali;
- Classe L-18 Scienze dell'economia e della Gestione Aziendale;
- Classe L-33 Scienze Economiche;

Laurea specialistica (LS) di cui al DM 509/99 classi:

- 22/S (giurisprudenza)
- 64/S (Scienze dell'Economia)
- 84/S (scienze economico aziendali)
- 71/S (Scienze delle pubbliche amministrazioni)
- 70/S (Scienze della politica);

Laurea magistrale (LM) di cui al DM 270/04 classi:

- LMG/01 (giurisprudenza)
- LM 77 (scienze economico aziendali)
- LM 56 (Scienze dell'economia)
- LM 63 (scienze delle pubbliche amministrazioni)
- LM62 (Scienze della politica);

Lauree vecchio ordinamento in: giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o lauree equipollenti secondo la vigente normativa;

A tali titoli di cui al D.M. 270/2004 sono equiparati i diplomi di laurea dell'ordinamento DM 509/1999 (lauree specialistiche, c.d. "prima riforma") e quelli dell'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 (c.d. "vecchio ordinamento"), secondo quanto stabilito dal D.I. 9.07.2009

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

9. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

comma 1 lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/1/1967 n. 3 ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione in esito a procedimento disciplinare.

10. di non aver riportato condanne penali:
 - che escludono dall'elettorato attivo
 - che impediscono l'accesso ai pubblici impieghi
 - che comportano la destituzione da pubblici impieghi.
11. di non aver riportato condanne penali anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35-bis del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 (il candidato dovrà dichiarare eventuali procedimenti penali in corso di istruttoria);
12. di non essere sottoposto a misure di prevenzione
13. non essere collocati in quiescenza
14. conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine previsto dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere fino all'assunzione.

Art. 3 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale è da effettuarsi **ESCLUSIVAMENTE PER VIA TELEMATICA TRAMITE PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO** <https://www.inpa.gov.it>, il link è reperibile:

- sul sito istituzionale del Comune capofila di Cervignano del Friuli (www.cervignanodelfriuli.net nella sezione "Amministrazione trasparente" > Bandi di concorso e all'albo pretorio) e su quello del **Comune di Fiumicello Villa Vicentina** (<https://www.comune.fiumicellovillavicentina.ud.it/it>)
- sul "portale unico del reclutamento": <https://www.inpa.gov.it> (come previsto dall'art. 35-ter del D.Lgs. introdotto dall'art. 2 del DL 30/04/2022 n.36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79).

La domanda, contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere presentata **compilando l'apposito modulo entro il termine perentorio delle**

ore 23:59 del giorno 4 dicembre 2023

La compilazione della domanda di partecipazione richiede la previa autenticazione con una delle seguenti modalità:

- con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)
- tramite CNS (Carta Nazionale dei Servizi)
- tramite CIE (Carta di Identità Elettronica)

PRIMA DELLA COMPILAZIONE SI PREGANO I SIGNORI CANDIDATI DI LEGGERE CON ATTENZIONE IL MANUALE D'USO PRESENTE ALL'INTERNO DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA ALL'INDIRIZZO <https://www.inpa.gov.it>

Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta: **in esso è presente il CODICE della domanda di partecipazione al concorso.**

Ufficio comune risorse umane e organizzazione Comuni di *Campolongo Tapogliano – Cervignano del Friuli – Fiumicello Villa Vicentina – Ruda – Terzo di Aquileia*
Sede operativa c/o Comune di Cervignano del Friuli
P.zza Indipendenza n. 8 scala A
33052 Cervignano del Friuli (UD)
Tel. 0431/388505
pec: comune.cervignanodelfriuli@certgov.fvg.it
Mail: personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

È NECESSARIO PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL CODICE DELLA DOMANDA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

Il suddetto CODICE verrà utilizzato per tutte le comunicazioni relative al concorso che saranno pubblicate sui siti istituzionali dei Comuni di Cervignano del Friuli e Fiumicello Villa Vicentina (www.cervignanodelfriuli.net <https://www.comune.fiumicellovillavicentina.ud.it/it>), all'Albo Pretorio On-line e nella sezione "Amministrazione trasparente" > Bandi di concorso e sul "portale unico del reclutamento": <https://www.inpa.gov.it>

Si prega di verificare la ricezione della mail di conferma anche nella casella di "Posta Indesiderata".

Qualora non si ricevesse la mail di conferma, è possibile effettuare l'accesso in piattaforma, nella propria area personale e scaricare direttamente il riepilogo della domanda in formato Pdf, entrando sulla sezione "Riepilogo" e cliccando su "Download riepilogo domanda".

PER SUPPORTO ED ASSISTENZA i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso una chat dedicata, cliccando sul tasto "Richiedi supporto" in basso a destra della pagina. La chat automatica con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta specifici a cui rivolgersi.

Qualora si abbia necessità di informazioni non reperibili autonomamente o tramite chat bot, è possibile parlare direttamente con l'assistenza digitando la parola "Operatore".

Gli operatori saranno disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00 (esclusi i festivi).

Una volta effettuato l'invio, la domanda sarà modificabile solo riaprendo la candidatura.

Qualora si fosse già inviata la domanda e vi siano errori di compilazione o anagrafici, è possibile effettuare richiesta di riapertura attraverso la chat inviando nome, cognome, codice fiscale e concorso di riferimento, entro i termini di scadenza del bando (la riapertura è possibile fino alle ore 18.00 del giorno precedente la scadenza prevista dal bando di concorso).

Una volta effettuate le modifiche, la domanda dovrà essere nuovamente inviata.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7 del DPR 82/2023, in caso di malfunzionamento totale o parziale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'amministrazione si riserva di pubblicare un avviso sul portale INPA e sul sito dell'amministrazione al fine di prevedere la possibilità di prorogare il termine di presentazione delle domande corrispondente a quello del malfunzionamento.

La data di spedizione delle domande è comprovata dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

Non saranno prese in considerazione, e quindi verranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che verranno trasmesse in modalità differente da quella sopra indicata.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute fuori dal termine di scadenza di presentazione delle stesse.

Si evidenzia che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema informatico non permetterà più l'accesso alla procedura di inoltro della stessa.



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

Per allegare alla domanda i documenti richiesti nel bando sarà necessario seguire con attenzione le istruzioni contenute nel form di iscrizione.

Le informazioni rese nella domanda di partecipazione costituiscono autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Il comune di Cervignano del Friuli procederà ad effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni, sulla base di quanto previsto dal DPR 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e sarà sottoposto alle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo DPR.

È richiesto il versamento della tassa concorso, non rimborsabile, di € 10,00, che deve essere versata dai candidati entro il termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande ESCLUSIVAMENTE con la seguente modalità:

PAGO PA

Accedendo alla piattaforma PAGO PA messa a disposizione dal Comune di Fiumicello Villa Vicentina al seguente link:
<https://pagamentivolontari.regione.fvg.it/PagamentiVolontari>

Si seleziona comune di Fiumicello Villa Vicentina con il tasto "cerca" e si clicca poi sul servizio "concorso pubblico" con il tasto "continua"

A questo punto verrà richiesto l'accesso accreditato (con Spid) oppure accesso non autenticato.

Si compila la maschera con i campi obbligatori.

Importante: Nella causale andrà indicato il proprio nome e cognome e l'esatta denominazione del concorso (Tassa di concorso per Istruttore Direttivo Amministrativo Comune di Fiumicello Villa Vicentina).

Si clicca poi su "genera avviso" per produrre il pdf dell'avviso PagoPA ed eventualmente stamparlo e pagarlo nei punti abilitati (es. tabacchini).

Altrimenti cliccare su "paga subito" e si procede con il pagamento diretto "procedi con il pagamento".

SI INVITA AD EFFETTUARE IL PAGAMENTO CON QUALCHE GIORNO DI ANTICIPO SULLA SCADENZA DEL BANDO DI CONCORSO, IN QUANTO L'AVVISO DI PAGAMENTO PAGO PA O LA RICEVUTA DEFINITIVA DI AVVENUTO BONIFICO POTREBBERO NON ESSERE GENERATI IL GIORNO STESSO.

Il mancato pagamento della tassa concorsuale indicata, entro il termine perentorio di scadenza indicato nell'avviso di pagamento, comporta l'esclusione dalla procedura di concorso in qualunque momento.

La tassa di concorso versata dai candidati verrà restituita esclusivamente nel caso in cui l'Amministrazione revochi la selezione.

Nella domanda il candidato DOVRA' dichiarare in modo esauriente e completo sotto la propria responsabilità:

- di rendere dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi artt. 43 e 46 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, nonché dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 e 38 della medesima legge, essendo a conoscenza, come richiamato dagli artt. 75 e 76 della stessa legge, che le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e da leggi speciali in materia, oltre che con la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti;
- le complete generalità (cognome e nome), la data e il Comune di nascita, il codice fiscale;

Ufficio comune risorse umane e organizzazione Comuni di *Campolongo Tapogliano – Cervignano del Friuli –*

Fiumicello Villa Vicentina – Ruda – Terzo di Aquileia

Sede operativa c/o Comune di Cervignano del Friuli

P.zza Indipendenza n. 8 scala A

33052 Cervignano del Friuli (UD)

Tel. 0431/388505

pec: comune.cervignanodelfriuli@certgov.fvg.it

Mail: personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

- indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente al recapito telefonico (art. 4, comma 2, DPR 82/2023)

il possesso dei seguenti requisiti:

1. il possesso della cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato dell'Unione Europea nei limiti e con le modalità indicate all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e del D.P.C.M. 7/2/1994, n. 174. I cittadini extracomunitari che intendano partecipare alla selezione dovranno dichiarare il possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge italiana per l'accesso all'impiego presso una pubblica amministrazione. I cittadini dell'Unione Europea ed extracomunitari, dovranno dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di provenienza;
2. di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. la posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
5. essere in possesso della patente di cat. B o superiore in corso di validità;
6. di non essere stato destituito, dispensato, licenziato da pubblici impieghi o decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
7. di non essere collocati in quiescenza;
8. di non aver riportato condanne penali:
 - che escludono dall'elettorato attivo
 - che impediscono l'accesso ai pubblici impieghi
 - che comportano la destituzione da pubblici impieghi.
9. di non aver riportato condanne penali anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35-bis del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 (il candidato dovrà dichiarare eventuali procedimenti penali in corso di istruttoria);
10. di non essere sottoposto a misure di prevenzione
11. di non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
12. Il titolo di studio posseduto, specificando il tipo, l'Autorità/Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito e l'anno del suo conseguimento.

Titolo di studio conseguito all'estero: i titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza dall'Ufficio Scolastico provinciale o il decreto di riconoscimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D. Lgs 165/2001. **Il candidato dovrà obbligatoriamente allegare il decreto che attesta l'equipollenza o equivalenza ad un titolo di studio rilasciato da Istituti italiani.**

La mancata indicazione e/o allegazione del titolo attestante i requisiti di equivalenza o equipollenza sarà causa di esclusione dal procedimento concorsuale.

13. solo per i cittadini dell'Unione Europea ed extracomunitari, avere adeguata conoscenza della lingua italiana e dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di provenienza
14. di possedere l'idoneità fisica alle mansioni richieste;
15. l'eventuale situazione di portatore di handicap, con la conseguente necessità, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92 e dall'art. 16, comma 1°, della L. 68/99, per l'espletamento delle prove, di tempi aggiuntivi ovvero di strumenti di ausilio indicati nell'apposita certificazione medica da allegarsi alla domanda e rilasciata in conformità a quanto previsto dalla circolare n. 6 del 24/7/1999 della Presidenza del Consiglio dei Ministri. **(La certificazione medica deve essere presentata mediante scansione dell'originale di tale attestazione, come allagato alla domanda);**
16. di avvalersi dei titoli di preferenza alla nomina, dettagliatamente descritti. I titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5 del DPR 487/1994 e vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei;

Ufficio comune risorse umane e organizzazione Comuni di *Campolongo Tapogliano – Cervignano del Friuli – Fiumicello Villa Vicentina – Ruda – Terzo di Aquileia*
Sede operativa c/o Comune di Cervignano del Friuli
P.zza Indipendenza n. 8 scala A
33052 Cervignano del Friuli (UD)
Tel. 0431/388505

pec: comune.cervignanodelfriuli@certgov.fvg.it

Mail: personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

17. di aver effettuato il versamento della tassa concorso di Euro 10,00 esclusivamente tramite il sistema PAGO PA;
18. la conformità agli originali delle scansioni allegate alla domanda di partecipazione relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000);
19. di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo, disagio di comunicazione ai candidati, dovuti a inesatte indicazioni del recapito, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disagi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
20. di aver acquisito l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 e segg. Del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e di prendere atto che il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio al fine dell'ammissione alla procedura concorsuale, pena l'esclusione.

Si richiama l'attenzione sull'importanza di una corretta e completa compilazione delle dichiarazioni richieste: ferme restando le conseguenze penali previste 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, questo decade dalla partecipazione alla procedura concorsuale e dall'eventuale assunzione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di compiere gli accertamenti che dovesse ritenere necessari, secondo le modalità che stabilirà al momento, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, nell'intento di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nelle domande di ammissione.

Si richiama altresì l'art. 4 comma 4 del DPR 82/2023 *“Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al portale o dai bandi di concorso”*.

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà **OBBLIGATORIAMENTE** allegare:

1. in caso di possesso del titolo di studio estero, il decreto di equivalenza (corredato di traduzione in lingua italiana);
2. la scansione dell'originale della certificazione medica da produrre in caso di necessità di ausili in sede di prove d'esame o di tempi aggiuntivi allo svolgimento delle stesse, attribuendo alla scansione il nome "dati sensibili";
3. la scansione del versamento della tassa di concorso;

Inoltre, non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- l'impossibilità di identificazione del candidato;
- la mancanza dei requisiti previsti dal bando;
- presentazione della domanda fuori termine e/o compilata e inviata con modalità diverse da quelle indicate al precedente art. 3.

Le dichiarazioni relative ai titoli di preferenza e/o precedenza dovranno contenere in modo assolutamente preciso, completo, chiaro ed univoco il contenuto qualitativo, quantitativo e temporale dei medesimi al fine di consentirne la valutazione ai sensi dei criteri riportati nel presente bando.

I requisiti specifici e generici per accedere alla selezione e i titoli di precedenza e/o preferenza devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e il loro possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione. Il candidato deve espressamente richiedere di usufruire dei titoli di preferenza nella domanda di ammissione, pertanto la mancanza di tale richiesta esonera l'Ente dall'effettuare qualsiasi valutazione e/o accertamento dell'esistenza del diritto.

ART. 4 AMMISSIONE AL CONCORSO



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

Tutti i candidati sono ammessi con riserva alla prova scritta. L'accertamento dei requisiti, sulla base delle sole dichiarazioni rese, verrà effettuato, di norma, solo per i candidati inseriti nella graduatoria finale.

L'elenco dei candidati ammessi con riserva a sostenere la prova scritta sarà pubblicato:

- sul sito internet del Comune di Cervignano del Friuli (www.cervignanodelfriuli.net) all'Albo Pretorio On-line e nella sezione "Amministrazione trasparente" > Bandi di concorso accessibile direttamente anche tramite il link: <https://cervignanodelfriuli.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza> selezionando "Bandi di concorso"
- sul sito internet del Comune di Fiumicello Villa Vicentina <https://www.comune.fiumicellovillavicentina.ud.it/it>
- sul "portale unico del reclutamento": <https://www.inpa.gov.it>

a partire dal giorno 06/12/2023.

Tali comunicazioni hanno effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere **in ogni fase della procedura concorsuale**, di effettuare verifiche, anche a campione, dei requisiti di accesso procedendo se del caso a richiedere al candidato la regolarizzazione. **Il mancato riscontro entro i termini e nelle modalità fissate dall'Amministrazione, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.**

Nel caso venga effettuata la verifica dei requisiti d'accesso antecedentemente all'effettuazione delle prove, in presenza di obbiettivi dubbi sul possesso dei requisiti stessi, avuto riguardo sia all'interesse del candidato sia al corretto svolgimento delle prove stesse, l'Amministrazione può comunque disporre l'ammissione alla procedura selettiva con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di consentire la regolarizzazione del versamento della tassa di concorso anteriormente all'effettuazione della prima prova. **Il mancato versamento della tassa di concorso, ovvero la mancata regolarizzazione della stessa entro il termine sopra indicato, comporta l'esclusione dalla procedura.**

Si precisa che, oltre il termine previsto per la presentazione delle domande, **non verrà consentita la regolarizzazione di dichiarazioni incomplete o imprecise relative ai titoli che danno diritto a precedenza e/o preferenze, che in questo caso non verranno presi in considerazione.**

Qualora il provvedimento di esclusione sia già adottato e comunicato al candidato, questi verrà ammesso alle prove, purché abbia provveduto a notificare all'Amministrazione la proposizione di un ricorso ai sensi di legge, antecedentemente all'effettuazione delle prove stesse.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque ed in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 5 COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO

Le comunicazioni inerenti eventuali esclusioni, inviti a regolarizzazione, **COMUNICAZIONI O VARIAZIONI RIGUARDANTI LE PROVE** o quant'altro, saranno effettuate mediante apposito avviso pubblicato:

- sul sito internet del Comune di Cervignano del Friuli (www.cervignanodelfriuli.net) all'Albo Pretorio On-line e nella sezione "Amministrazione trasparente" > Bandi di concorso accessibile direttamente anche tramite il



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

- link: <https://cervignanodelfriuli.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza>
selezionando “Bandi di concorso”;
- sul sito internet del Comune di Fiumicello Villa Vicentina <https://www.comune.fiumicellovillavicentina.ud.it/it>
 - sul “portale unico del reclutamento”: <https://www.inpa.gov.it>

Come previsto dal comma 6, art. 4, DPR 82/2023, le comunicazioni concernenti le date e i luoghi delle prove verranno comunicate attraverso il portale INPA almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

L’avviso pubblicato ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

I candidati sono pertanto tenuti a tenersi aggiornati mediante consultazione dello stesso.

Art. 6 PROVE DEL CONCORSO

PROVE CONCORSO

Ai fini della graduatoria finale, la selezione si articolerà in **una prova scritta** a contenuto teorico/pratico e **una prova orale**.

I candidati, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla prova scritta e con la partecipazione alla singola prova, esprimono il proprio consenso a tale modalità operativa di svolgimento delle prove, senza che l’amministrazione raccolga successivamente il consenso dei partecipanti. PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE DA REMOTO L’AMINISTRAZIONE SI AVVARRA’ DI UNA DITTA ESTERNA

Si precisa che il candidato dovrà avere a disposizione tutti i dispositivi e risorse indicate nel documento allegato al presente bando – Allegato C)

Il candidato si assume la responsabilità di eventuali malfunzionamenti delle attrezzature da lui utilizzate (malfunzionamenti del computer, velocità ridotta della linea, interruzione del servizio o altro). Tali circostanze non costituiscono motivo di ripetizione della prova o ragione di ricorso.

L’amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove.

La prova scritta si svolgerà in modalità telematica (vedasi allegato C)
il giorno martedì 12/12/2023 ore 16:00

La prova orale si svolgerà in presenza:

Il luogo e il/i giorno/i di convocazione della prova orale verranno comunicati successivamente con apposito avviso, pubblicato nelle modalità previste dall’art. 5 del bando medesimo.

Il programma d’esame sarà il seguente: *(con riferimento alla normativa sia nazionale che della Regione Friuli Venezia Giulia)*:

MATERIE D’ESAME

Le prove d’esame verteranno sui seguenti programmi:

- diritto comunitario, amministrativo e costituzionale;

Ufficio comune risorse umane e organizzazione Comuni di *Campolongo Tapogliano – Cervignano del Friuli – Fiumicello Villa Vicentina – Ruda – Terzo di Aquileia*
Sede operativa c/o Comune di Cervignano del Friuli
P.zza Indipendenza n. 8 scala A
33052 Cervignano del Friuli (UD)
Tel. 0431/388505

pec: comune.cervignanodelfriuli@certgov.fvg.it

Mail: personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

- Ordinamento degli Enti locali con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia;
- Normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di contratti e appalti pubblici;
- Legislazione in materia di accesso ai documenti amministrativi, al procedimento amministrativo, alla documentazione e semplificazione amministrativa, trasparenza e trattamento dei dati;
- Legislazione in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Normativa in materia di rapporto di lavoro nella pubblica amministrazione con specifico riferimento al d.lgs. n. 165/2001, alla l.r. n. 18/2016 ed ai contratti collettivi regionali del comparto FVG.;
- Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti ed amministratori;
- Conoscenza lingua inglese (solo prova orale)
- Conoscenza e utilizzo di programmi informatici di base (solo prova orale);

PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA: potrà consistere, a discrezione della Commissione, nella redazione di un elaborato e/o simulazione di interventi, che potranno essere accompagnati in termini significativi da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico, oppure nella soluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

I candidati che non si conettono con le modalità indicate all'allegato C, per qualsiasi motivo, ovvero i candidati che dopo essere stati identificati dichiarino di non voler più sostenere la prova, sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura concorsuale.

Durante la prova scritta i candidati non avranno la possibilità di consultare testi o altro materiale e non potranno utilizzare fogli di carta.

Non sarà inoltre consentito utilizzare nella sede di svolgimento della prova palmari, telefoni cellulari, smartphone o altre strumentazioni multimediali/informatiche di proprietà dei candidati, oltre a quelli previsti nell'Allegato C) necessari per lo svolgimento della prova da remoto.

La durata della prova sarà stabilita dalla Commissione di valutazione, in osservanza delle disposizioni normative in materia e nel rispetto delle linee guida del Comitato tecnico – scientifico.

Ai sensi dell'art. 3 comma 2, lettera f, del DPR 82/2023, uno degli elementi essenziali da indicare nel bando di concorso è l'indicazione delle misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove ai sensi dell'art. 7.

L'art. 7 comma 6 riporta inoltre: *Le amministrazioni prevedono, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.*

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà pertanto espressamente dichiarare, nella domanda di partecipazione, di voler usufruire dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità. La richiesta dovrà essere corredata da certificazione medica (resa dalla commissione medico legale della ASL o da una struttura sanitaria pubblica). La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita, nell'ambito delle modalità individuate dal suddetto decreto e previa valutazione dell'onerosità finanziaria a carico dell'Ente.

In ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

Ufficio comune risorse umane e organizzazione Comuni di *Campolongo Tapogliano – Cervignano del Friuli – Fiumicello Villa Vicentina – Ruda – Terzo di Aquileia*
Sede operativa c/o Comune di Cervignano del Friuli
P.zza Indipendenza n. 8 scala A
33052 Cervignano del Friuli (UD)
Tel. 0431/388505

pec: comune.cervignanodelfriuli@certgov.fvg.it

Mail: personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

PROVA ORALE

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato mediante apposito avviso:

- sul sito internet del Comune di Cervignano del Friuli (www.cervignanodelfriuli.net) all'Albo Pretorio On-line e nella sezione "Amministrazione trasparente" > Bandi di concorso accessibile direttamente anche tramite il link: <https://cervignanodelfriuli.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza> selezionando "Bandi di concorso";
- sul sito internet del Comune di Fiumicello Villa Vicentina <https://www.comune.fiumicellovillavicentina.ud.it/it>
- sul "portale unico del reclutamento": <https://www.inpa.gov.it>

La prova orale si svolgerà in presenza, pertanto i candidati ammessi alla prova orale sono tenuti a presentarsi nel luogo, giorno e ora di convocazione muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presentino, per qualsiasi motivo, ovvero i candidati che dopo essere stati identificati dichiarino di non voler più sostenere la prova, sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura concorsuale.

Non sarà inoltre consentito utilizzare nella sede di svolgimento della prova palmari, telefoni cellulari, smartphone o altre strumentazioni multimediali/informatiche di proprietà dei candidati.

La commissione sarà integrata, se necessario, da un membro aggiunto esperto per il colloquio in lingua inglese e la verifica delle conoscenze informatiche.

La prova orale è pubblica e si svolge, nel seguente ordine:

colloquio a contenuto tecnico-professionale

Il colloquio verterà sulle materie previste nel programma d'esame.

La commissione provvederà inoltre ad accertare le capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e le attitudini.

colloquio in lingua inglese

Il colloquio è finalizzato all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

valutazione conoscenze informatiche

Durante la prova orale verrà verificato l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office automation, posta elettronica, internet, ecc...)

La conoscenza dell'inglese e della materia informatica verrà valutata nel punteggio attribuito alla prova orale.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30.

Ai sensi del comma 5, art. 7 del DPR 62/2023, al termine di ciascuna seduta dedicata alla prova orale, verrà pubblicato l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato nella prova orale sia sul Portale Unico del Reclutamento che all'albo e in amministrazione trasparente sul sito del Comune di Cervignano del Friuli.

Tale comunicazione ha effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

Il punteggio finale è dato dalla somma fra il punteggio conseguito nella prova scritta e il punteggio conseguito nella prova orale.

Art. 7 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ufficio comune risorse umane e organizzazione Comuni di *Campolongo Tapogliano – Cervignano del Friuli – Fiumicello Villa Vicentina – Ruda – Terzo di Aquileia*
Sede operativa c/o Comune di Cervignano del Friuli
P.zza Indipendenza n. 8 scala A
33052 Cervignano del Friuli (UD)
Tel. 0431/388505

pec: comune.cervignanodelfriuli@certgov.fvg.it

Mail: personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

La graduatoria finale è unica ed è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui al presente bando (all'art. 5 del DPR 487/1994, così come sostituito dal DPR 62/2023).

I titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5 del DPR 487/1994 così come sostituito dal DPR 62/2023 e vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei. 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. La produzione dei documenti attestanti il possesso dei titoli di precedenza e preferenza è effettuata conformemente alle prescrizioni recate dall'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sostituito dal DPR 62/2023):

- L'amministrazione che ha bandito il concorso pubblica sul Portale uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso di titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.*

Si riporta altresì, la previsione di cui al comma 2, art 16 del DPR 487/1994 così come modificato dal DPR 82/2023:

I candidati appartenenti alle categorie previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, che abbiano conseguito l'idoneità, sono inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché, ai sensi dell'articolo 8 della medesima legge n. 68 del 1999, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i centri per l'impiego e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

RAPPRESENTATIVITÀ DI GENERE

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, del DPR 82/2023, i bandi di concorso danno sempre conto delle percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie di cui all'art. 5 comma 2, nonché alla rappresentatività di genere nell'amministrazione che bandisce, riferita alle categorie dei posti messi a concorso, ai sensi dell'art. 6.

L'art. 6 (Equilibrio di genere) riporta altresì che "Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle PA, il bando indica per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi dell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31/12/2022. Qualora il differenziale dei posti sia superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera O), in favore del genere meno rappresentato.

Pertanto, di seguito si rappresenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori della situazione del personale dipendente in servizio presso il Comune di Fiumicello Villa Vicentina, con riferimento alla data del 31/12/2022.

Personale dipendente a tempo indeterminato del COMUNE DI FIUMICELLO VILLA VICENTINA		
Lavoratori	Cat. D	Area
Donne	1	Amministrativa - Contabile
Uomini	1	Amministrativa
Di cui lavoratori titolari di posizione organizzativa		
Donne		1
Uomini		0

Ufficio comune risorse umane e organizzazione Comuni di Campolongo Tapogliano – Cervignano del Friuli –
Fiumicello Villa Vicentina – Ruda – Terzo di Aquileia
Sede operativa c/o Comune di Cervignano del Friuli
P.zza Indipendenza n. 8 scala A
33052 Cervignano del Friuli (UD)
Tel. 0431/388505

pec: comune.cervignanodelfriuli@certgov.fvg.it

Mail: personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

La graduatoria finale sarà approvata con provvedimento del responsabile del procedimento, quale atto conclusivo del procedimento, e pubblicata all'Albo pretorio on line del Comune di Cervignano del Friuli e del Comune di Fiumicello Villa Vicentina per 60 giorni e sul portale unico del Reclutamento. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnazioni.

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

Alla graduatoria finale, compatibilmente con le normative vigenti, potranno attingere, previo consenso da parte del Comune di Fiumicello Villa Vicentina, per assunzioni a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale anche altre Amministrazioni, con priorità per gli Enti partecipanti al "Patto per lo sviluppo della Bassa Orientale".

Si precisa che la mancata accettazione – da parte dei vincitori e da parte dei candidati utili in graduatoria – della proposta di assunzione da parte del Comune titolare della graduatoria, viene a determinare la cancellazione dalla graduatoria stessa.

ART. 8 PRESENTAZIONE DOCUMENTI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno assunti compatibilmente con le disposizioni normative in vigore al momento delle rispettive assunzioni e subordinatamente alla verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di pareggio di bilancio e di limiti alla spesa del personale.

L'assunzione avverrà tramite la stipulazione di un contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato regolato dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda il periodo di prova si fa rinvio alle norme vigenti in materia.

Il mancato possesso di tutti i requisiti previsti nel presente bando ovvero la produzione di false dichiarazioni o documentazioni verificata a seguito dei controlli previsti dal DPR 445/2000, comporterà l'esclusione dalla procedura (indipendentemente dal superamento delle prove concorsuali) e sarà causa ostativa alla costituzione del rapporto di lavoro, ovvero causa di risoluzione del rapporto di lavoro, fermo restando l'inoltro degli atti all'autorità giudiziaria.

Il candidato da assumere, nel termine che gli verrà indicato dovrà dichiarare, sotto la sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto legislativo n. 165/2001. In caso contrario deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione, pena l'impossibilità di costituzione del rapporto di lavoro.

Qualora il candidato non produca la documentazione di cui sopra, entro il termine assegnato, l'Amministrazione comunicherà che non darà luogo alla stipulazione del contratto. **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: pertanto 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.**

ART. 9 PARI OPPORTUNITA'

La presente selezione viene indetta nel rispetto della legislazione vigente in materia di pari opportunità tra uomini e donne (D. Lgs n. 198/2006).

Ai sensi dell'art. 6, comma 7 del DPR 82/2023, **le amministrazioni assicurano la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che 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.** In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. *A tal fine i bandi di concorso prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse.*

Ufficio comune risorse umane e organizzazione Comuni di *Campolongo Tapogliano – Cervignano del Friuli –*

Fiumicello Villa Vicentina – Ruda – Terzo di Aquileia

Sede operativa c/o Comune di Cervignano del Friuli

P.zza Indipendenza n. 8 scala A

33052 Cervignano del Friuli (UD)

Tel. 0431/388505

pec: comune.cervignanodelfriuli@certgov.fvg.it

Mail: personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

Per quanto sopra esposto si chiede cortesemente alle interessate di far pervenire le specifiche richieste al seguente indirizzo email: personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it.

ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR 679/2016, i dati personali (qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato) che identifichi o renda identificabile una persona fisica e che possono fornire dettagli sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, ecc..) ivi compresi i dati "particolari" i dati cioè che, per loro natura, sono maggiormente sensibili (quali ad esempio i dati relativi alla salute), nonché i dati relativi a condanne o procedimenti penali, il cui conferimento da parte dei candidati è obbligatorio per poter partecipare alla procedura, saranno trasmessi ai soggetti formalmente incaricati del servizio di raccolta domande e di preselezione, nonché trattati (raccolti, conservati, consultati, elaborati), dal Comune di Fiumicello Villa Vicentina e dai soggetti incaricati esclusivamente per l'attività di gestione della selezione, ai fini del reclutamento del personale. I dati verranno conservati in archivi informatici e cartacei, per il periodo necessario alla procedura e nei limiti derivanti dalla regolamentazione sulla conservazione degli archivi adottata. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le disposizioni di legge.

Le medesime informazioni quindi potranno essere comunicate unicamente ai soggetti direttamente interessati allo svolgimento delle procedure di selezione e di assunzione e l'eventuale utilizzo della graduatoria da parte di altra Pubblica Amministrazione.

Il Comune di Fiumicello Villa Vicentina effettuerà il trattamento in osservanza del regolamento vigente, che prevede modalità organizzative ed operative che mirano a garantire la riservatezza, l'inviolabilità e la sicurezza dei dati. Analoghi obblighi saranno oggetto di specifica clausola nei rapporti con i soggetti esterni eventualmente incaricati dello svolgimento delle procedure concorsuali.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 15 del GDPR 2016/679, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a far rettificare, aggiornare, cancellare, trasformare in forma anonima, limitare o bloccare i dati trattati in violazione di legge.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Fiumicello Villa Vicentina, titolare del trattamento.

Il Responsabile della protezione dei dati personali incaricato è SOLUZIONE SRL - AVV. NADIA CORA', VIA SAN MARTINO 8/b 46049 VOLTA MANTOVANA (MN)

Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura (pena l'esclusione). L'accettazione dell'informativa, oltre che per presa visione della stessa, costituisce espressione di libero, informato e inequivocabile consenso al trattamento dei dati per le finalità sopra descritte, ai sensi dell'art. 7 del GDPR 2016/679.

Ai sensi della legislazione vigente il Comune di Fiumicello Villa Vicentina si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati nel rispetto dei principi di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza, e solo per le finalità connesse al procedimento.

ART. 11 DISPOSIZIONI GENERALI

Contro gli atti della procedura concorsuale è ammesso il ricorso al T.A.R. per il Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni dalla conoscenza dell'atto, oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Il termine per la proposizione del ricorso decorre dalla notificazione o dalla pubblicazione dell'atto all'Albo pretorio on-line dei Comuni di Cervignano del Friuli e Fiumicello Villa Vicentina e sul portale unico del Reclutamento, ovvero, quando tali forme di comunicazione non sono previste, dalla conoscenza dello stesso da parte del candidato.

È consentito a tutti i candidati l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della procedura concorsuale.

I verbali della Commissione giudicatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. La tutela della riservatezza dell'autore non può giustificare il diniego di accesso agli elaborati dello stesso, poiché tali elaborati sono redatti proprio per essere sottoposti al giudizio altrui nella competizione concorsuale.



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

I candidati che hanno diritto di accesso ai documenti possono non solo prendere visione, ma anche ottenere copia dei verbali, dei propri elaborati e degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese. I candidati che accedono ai documenti della procedura, per la presa visione o per l'estrazione di copia, dovranno sottoscrivere l'impegno a non diffondere gli elaborati degli altri candidati né gli eventuali elaborati predisposti e di proprietà delle aziende specializzate nella selezione del personale, nonché l'impegno a servirsene esclusivamente per l'eventuale tutela giurisdizionale delle proprie posizioni. Comportamenti difformi sono sanzionati a termini di legge. Non è previsto l'accesso agli atti per motivi diversi dalla tutela giurisdizionale, quali la preparazione ad altre procedure concorsuali.

I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione e copia dei verbali, poiché il procedimento concorsuale coinvolge immediatamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e non anche interessi superindividuali di associazioni o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.

Il concorso di cui al presente bando resta soggetto a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Comune di Fiumicello Villa Vicentina si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento.

Per quanto non previsto nel presente bando trovano applicazione le norme vigenti in materia e in particolare il Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 e il vigente "Regolamento sulla disciplina delle selezioni e procedure per le assunzioni di personale" del Comune di Fiumicello Villa Vicentina.

Il presente bando di concorso costituisce "lex specialis" e pertanto la partecipazione allo stesso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando costituisce, ad ogni effetto, comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990 una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge n. 241/1990, è il Responsabile del dell'Ufficio Comune risorse umane e organizzazione.

Eventuali informazioni possono essere richieste a:

Ufficio Comune risorse umane e organizzazione

Sede operativa c/o Comune di Cervignano del Friuli

P.zza Indipendenza n. 8 scala A - 33052 Cervignano del Friuli

Tel. 0431 388505/860

Telefonare dal lunedì al venerdì dalle ore 12:00 alle ore 14.00

E-mail: personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it

Sito internet istituzionale

<http://www.cervignanodelfriuli.net>

(Sezione Amministrazione trasparente>Bandi di concorso>)

Cervignano del Friuli, *(data firma digitale)*

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNE
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

del comune di Cervignano del Friuli

Dott. Francesco Lenardi

(documento firmato digitalmente)

Ufficio comune risorse umane e organizzazione Comuni di *Campolongo Tapogliano – Cervignano del Friuli –*

Fiumicello Villa Vicentina – Ruda – Terzo di Aquileia

Sede operativa c/o Comune di Cervignano del Friuli

P.zza Indipendenza n. 8 scala A

33052 Cervignano del Friuli (UD)

Tel. 0431/388505

pec: comune.cervignanodelfriuli@certgov.fvg.it

Mail: personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

ALLEGATO A) - BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA AMMINISTRATIVA - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – (categoria D, p. e. D1) Per il COMUNE DI FIUMICELLO VILLA VICENTINA

TITOLI DI PREFERENZA di cui all'art. 5 DPR 487/1994 e successive modificazioni

Comma 3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

- a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
- b) riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

Comma 4. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- 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;
 - p) minore età anagrafica.



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

ALLEGATO B) - BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA AMMINISTRATIVA - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – (categoria D, p. e. D1) Per il COMUNE DI FIUMICELLO VILLA VICENTINA

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale.

L'istituto Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e degli artt. 13. Reg. UE 16/679, con la presente

Informa

la propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza.

Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'Ente specificamente esercitato.

Tali dati saranno trattati dall'ente locale e dai soggetti incaricati esclusivamente per l'attività di gestione della selezione ai fini del reclutamento del personale e potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le disposizioni di legge.

I dati saranno trasmessi ai soggetti formalmente incaricati del servizio di raccolta domande e di preselezione e/o selezione.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

Le medesime informazioni quindi potranno essere comunicate unicamente a soggetti direttamente interessati allo svolgimento delle procedure di selezione e di assunzione e l'eventuale utilizzo della graduatoria a parte di altre Pubblica Amministrazione.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle deliberazioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione che gestisce la procedura.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Analoghi obblighi saranno oggetto di specifica clausola nei rapporti con i soggetti esterni incaricati dello svolgimento delle procedure concorsuali. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo il Comune di Fiumicello Villa Vicentina

Informa



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

L'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sotto indicati (ex artt. 15 e ss. Reg. 679/16).

L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento

TITOLARE: Comune di Fiumicello Villa Vicentina

Via Gramsci, 8 –

33059 Fiumicello Villa Vicentina

Sede operativa c/o Comune di Cervignano del Friuli

P.zza Indipendenza n. 8 scala A

33052 Cervignano del Friuli (UD)

Tel. 0431/388505

[pec: comune.cervignanodelfriuli@certgov.fvg.it](mailto:comune.cervignanodelfriuli@certgov.fvg.it)

[Mail: personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it](mailto:personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it)

D.P.O. Responsabile della protezione dei dati:

Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer - D.P.O.) incaricato del Comune di Fiumicello Villa Vicentina è:

AVV. NADIA CORA'

VIA SAN MARTINO 8/b

46049 VOLTA MANTOVANA (MN)

e-mail nadia.cora@icloud.com

tel. 0376-803074

fax 0376-1850103.

Finalità del Trattamento:

reclutamento risorse umane.



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

ALLEGATO C) - BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA AMMINISTRATIVA - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – (categoria D, p. e. D1) Per il COMUNE DI FIUMICELLO VILLA VICENTINA

ISTRUZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE DIGITALI

Ai sensi dell'art. 10 del D.L. n. 44 del 1 aprile 2021, la prova si svolgerà in via telematica assicurando l'identificazione dei candidati, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni secondo le modalità operative di seguito specificate.

PREMESSA

Al fine di verificare la regolarità della postazione di lavoro e l'adeguatezza della dotazione tecnica, nonché per meglio comprendere le operazioni previste il giorno della prova digitale, secondo il calendario reso noto nei termini e modi previsti dal bando di concorso, il candidato **DEVE** accedere alla **sessione di training** presente **dal giorno 07/12/2023 al giorno 11/12/2023**, all'indirizzo internet

<https://comunecervignano.selezionidigitali.it>

al quale si dovrà collegare **SIA da PERSONAL COMPUTER** (UTILIZZANDO SEMPRE GOOGLE CHROME), **SIA da DISPOSITIVO MOBILE** (UTILIZZANDO SEMPRE GOOGLE CHROME PER ACCEDERE CON DISPOSITIVI MOBILI ANDROID - UTILIZZANDO SEMPRE SAFARI PER ACCEDERE CON DISPOSITIVI MOBILI QUALI IPHONE) digitando il proprio Codice Fiscale, così come inserito nella domanda di partecipazione al concorso.

1. CONFIGURAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO

Il candidato, a pena di esclusione, deve:

- posizionarsi, per lo svolgimento della prova digitale, in una stanza che abbia un'unica porta d'accesso, che sia silenziosa, correttamente illuminata e priva di altre persone - assicurarsi che non entrino nel corso della prova;
- allestire la stanza ed essere in possesso della strumentazione tecnica secondo i requisiti di cui al successivo punto 2;
- assicurarsi che la porta di accesso alla stanza sia chiusa ed inquadrabile dal dispositivo mobile (smartphone), collocato alle spalle del candidato secondo le indicazioni e relative immagini di cui al successivo punto 2;
- disporre di una connessione alla rete internet stabile secondo le indicazioni di cui al successivo punto 2;
- avere installato, sia su PC che sul dispositivo mobile, il browser/applicazione/ programma per navigare in internet - Google Chrome o SAFARI per i dispositivi quali IPHONE;
- assicurarsi che il suo PC abbia il 100% di carica, che sia collegato alla presa di corrente e alla linea Internet e che non vada in sospensione/blocco per tutta la durata della prova (verificare le impostazioni di alimentazione);
- assicurarsi che il dispositivo mobile abbia il 100% di carica, che sia collegato alla presa di corrente e alla linea Internet e che non vada in sospensione/blocco per tutta la durata della prova (verificare le impostazioni di alimentazione);

Ufficio comune risorse umane e organizzazione Comuni di *Campolongo Tapogliano – Cervignano del Friuli – Fiumicello Villa Vicentina – Ruda – Terzo di Aquileia*
Sede operativa c/o Comune di Cervignano del Friuli
P.zza Indipendenza n. 8 scala A
33052 Cervignano del Friuli (UD)
Tel. 0431/388505
pec: comune.cervignanodelfriuli@certgov.fvg.it
Mail: personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

- assicurarsi che il dispositivo mobile sia posto in modalità “aereo” al fine di non ricevere/effettuare chiamate, attivare il Wi-Fi per connettersi alla linea internet, attivare la modalità “non disturbare” (o modalità simile), impedire/inibire l'emissione di suoni o altre notifiche;
- sul PC e sul dispositivo mobile mantenere aperta esclusivamente l'applicazione Google Chrome o SAFARI per i dispositivi quali IPHONE, collegati entrambi alla pagina internet indicata in premessa, chiudere tutte le altre schede eventualmente attive, l'apertura di ulteriori programmi/applicativi è vietata;
- mantenere la videocamera ed il microfono del dispositivo mobile attivi per tutta la durata della prova. Tale dispositivo verrà utilizzato per stabilire una comunicazione riservata con il candidato tramite videoconferenza, di cui verrà effettuata anche la registrazione;
- esibire un documento di identità con fotografia, al fine di rendersi identificabile;
- astenersi dall'uso di testi, pubblicazioni e manoscritti in quanto non consentiti; l'uso di fogli bianchi per prendere appunti durante la prova è vietato.
- astenersi dall'utilizzo di dispositivi elettronici diversi da quelli indicati nel presente documento (cuffie e/o auricolari, smartwatch, ecc.); la presenza di tali dispositivi nella stanza sarà comunque verificata da parte del Proctor di cui al punto 3.
- astenersi dall'acquistare, riprodurre o diffondere i contenuti della prova in alcuna forma.

Il giorno della prova la Commissione Esaminatrice verificherà il rispetto delle regole ed in caso di anomalie e/o di irregolarità procederà all'esclusione del candidato.

Le anomalie e/o le irregolarità imputabili al candidato, accertate anche successivamente allo svolgimento delle prove mediante visione delle registrazioni, costituiranno causa di esclusione dalla selezione.

2. REQUISITI STRUMENTAZIONE TECNICA E CONFIGURAZIONE STANZA

Il candidato, per poter partecipare alla selezione deve avere a disposizione i seguenti dispositivi e le seguenti risorse:

• un Personal Computer - fisso o portatile - che:

- ✓ abbia un processore **Intel** (per esempio Dual core Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure **AMD** equivalente (per esempio RYZEN 3, 5, 7o superiore), e 4 almeno GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);
- ✓ abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi:
 - Windows 7 o versioni successive;
 - MacOS X 10.13 o versioni successive;
- ✓ non sia necessariamente dotato di webcam (videocamera);
- ✓ abbia installato il browser/applicazione **Google Chrome** o **SAFARI** per i dispositivi quali IPHONE;
- ✓ abbia abilitati nel browser l'esecuzione/ricezione di **Javascript e cookie**.
- ✓ abbia sospeso/disattivato l'**antivirus**, sospeso/disattivato eventuali programmi di **firewall** che impediscano la navigazione sulla pagina internet indicata in premessa, sospeso gli **aggiornamenti automatici** di sistema;
- ✓ abbia un **monitor** con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);

Ufficio comune risorse umane e organizzazione Comuni di *Campolongo Tapogliano – Cervignano del Friuli – Fiumicello Villa Vicentina – Ruda – Terzo di Aquileia*
Sede operativa c/o Comune di Cervignano del Friuli
P.zza Indipendenza n. 8 scala A
33052 Cervignano del Friuli (UD)
Tel. 0431/388505

pec: comune.cervignanodelfriuli@certgov.fvg.it

Mail: personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

- ✓ sia dotato di **mouse esterno** o trackpad/touchpad – **N.B. l'uso di PC dotati del solo schermo touch, come pure l'uso di tablet non è consentito per gestire la prova;**
- ✓ sia connesso in **Wi-Fi** alla stessa rete Internet a cui è collegato il dispositivo mobile, secondo le indicazioni del punto 1.

• un dispositivo mobile (smartphone) che:

- ✓ abbia un sistema operativo **iOS 8.0** o versioni successive (dispositivi **Apple** es. iPhone, iPad), **Android 5.0** o versioni successive (dispositivi **Android** es. Samsung, Huawei, LG, Xiaomi, Asus...), **Windows 10 mobile** (verificare nelle informazioni di sistema del Dispositivo mobile);
- ✓ abbia installato il browser/applicazione **Google Chrome** o **SAFARI** per i dispositivi quali IPHONE;
- ✓ abbia abilitati nel browser/applicazione l'esecuzione/ricezione di **Javascript e cookie**;
- ✓ sia necessariamente dotato di **webcam** (videocamera) e **microfono** e ne venga autorizzato l'uso una volta avuto accesso alla pagina internet indicata in premessa;
- ✓ sia posto in modalità "aereo" al fine di non ricevere/effettuare chiamate, sia connesso in **Wi-Fi** alla stessa rete Internet a cui è collegato il PC, secondo le indicazioni del punto 1.

• una connessione alla rete internet stabile:

- ✓ avere una **connessione internet** adsl o connessione fibra o tramite tethering/hotspot 3G/4G (diverso dal dispositivo mobile richiesto), con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). Si può verificare attraverso gli speed-test utilizzabili online;
- ✓ essere **l'unico utilizzatore** della connessione durante lo svolgimento della prova (assicurarsi di disattivare ogni altro dispositivo che utilizza tale connessione ad internet, ad eccezione di PC e dispositivo mobile).

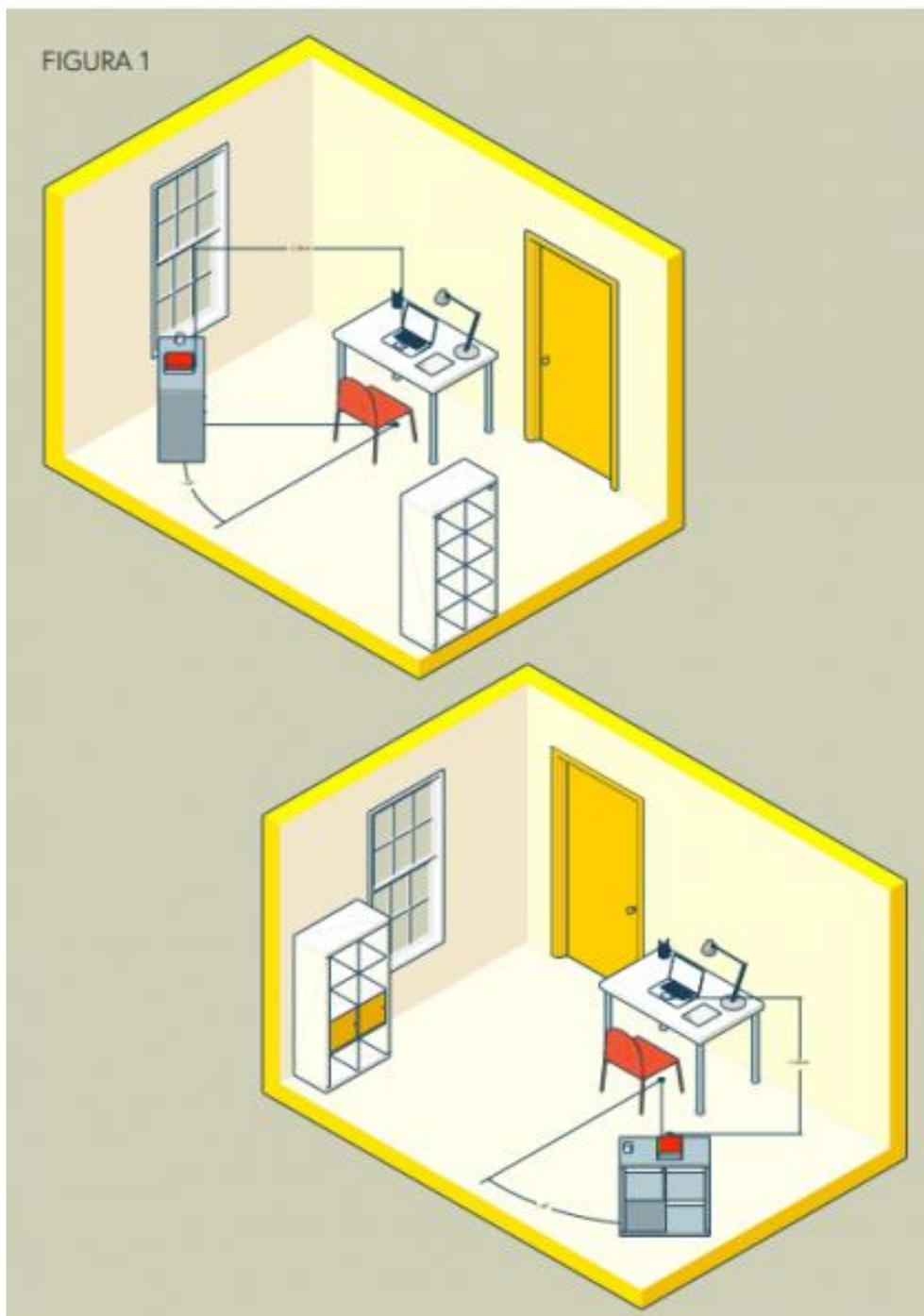
• configurazione stanza:

- ✓ posizionare la propria **postazione di lavoro** come da esempio sotto riportato in modo da inquadrare con il dispositivo mobile la **porta di accesso** alla stanza;
- ✓ **posizionare** il suo dispositivo mobile su un supporto alle proprie spalle, **alla distanza di circa 50 cm con un'angolazione rispetto alla scrivania di 45°** (come da esempio sotto riportato):



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

ESEMPI CORRETTA DISPOSIZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO





Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

La configurazione non corretta della postazione di lavoro e/o la perdita di connessione durante lo svolgimento della prova digitale, in assenza di eventi eccezionali non imputabili al candidato e/o debitamente documentabili, COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.

3. ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA MEDIANTE PROCTOR E MODALITÀ DI CONTROLLO

Il giorno della prova il candidato avrà accesso alla **aula virtuale** dove sarà posto in una coda, **in attesa dell'identificazione** da parte del responsabile di aula, denominato **Proctor**.

Prima dell'inizio della prova, attraverso comunicazione riservata tramite videoconferenza a mezzo del dispositivo mobile, il candidato dovrà consentire al Proctor ed alla Commissione di verificare **che non vi siano irregolarità ed interferenze** di alcun tipo e che la stanza sia allestita così come previsto dal presente documento.

L'attività di proctoring per la rilevazione delle anomalie e/o delle irregolarità, effettuata da personale qualificato - e senza utilizzo di strumentazione automatizzata di proctoring - sarà attiva per tutta la durata delle prove digitali.

In qualunque momento, anche durante lo svolgimento della prova, il Proctor o la Commissione potranno chiedere di muovere il dispositivo mobile dotato di webcam – secondo le indicazioni al punto 2 – ed effettuare un controllo dell'ambiente circostante.

I Proctor segnaleranno alla Commissione tutti i comportamenti potenzialmente o evidentemente fraudolenti. Nel caso in cui si riscontrassero, sia in diretta che mediante successiva verifica delle registrazioni, anomalie e/o irregolarità (presenza di altri soggetti nel locale, abbandono della postazione, spegnimento audio o video, utilizzo di apparecchiature e materiale diverso da quello consentito ecc.) si procederà all'esclusione del candidato.

4. PARTECIPANTI – ACCESSO ALL'AULA VIRTUALE

La piattaforma sarà aperta all'ora indicata nella convocazione. Le mail di assistenza per problematiche sull'accesso, pervenute prima dell'orario di apertura della piattaforma, non saranno prese in considerazione.

Possono sostenere la prova digitale tutti i candidati regolarmente convocati, i quali sono tenuti a collegarsi alla pagina internet indicata in premessa, senza alcuna ulteriore comunicazione e/o preavviso, nel giorno e nell'ora che saranno loro indicati.

Le prove saranno organizzate come da calendario.

Il giorno della prova, il candidato dovrà accedere per l'appello (all'orario indicato nella comunicazione di convocazione) alla pagina internet

<https://comunecervignano.selezionidigitali.it>

al quale si dovrà collegare **SIA da PERSONAL COMPUTER (UTILIZZANDO SEMPRE GOOGLE CHROME), SIA da DISPOSITIVO MOBILE (UTILIZZANDO SEMPRE GOOGLE CHROME PER ACCEDERE CON DISPOSITIVI MOBILI ANDROID - UTILIZZANDO SEMPRE SAFARI PER ACCEDERE CON DISPOSITIVI MOBILI QUALI IPHONE)** digitando il proprio Codice Fiscale, così come inserito nella domanda di partecipazione al concorso.

In caso di impossibilità a connettersi dovuta esclusivamente a problemi tecnici, i candidati dovranno segnalare immediatamente tale impedimento all'indirizzo email:

assistenza@comunecervignano.selezionidigitali.it

spiegandone dettagliatamente la natura come di seguito indicato

- a) Nel testo della mail indicare Nome, Cognome, luogo e data di nascita, Codice Fiscale e un recapito telefonico al quale essere eventualmente contattati ed il problema riscontrato.



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

Il candidato che omette di collegarsi all'indirizzo web <https://comunecervignano.selezionidigitali.it> entro il giorno e l'ora fissati per lo svolgimento della propria prova e che ne omette la tempestiva segnalazione con le modalità indicate in precedenza, sarà considerato assente e pertanto rinunciatario, così come sarà considerato rinunciatario il candidato che dovesse disconnettersi successivamente all'identificazione e che ne omette la tempestiva segnalazione con le modalità indicate in precedenza.

Durante il collegamento, quando espressamente richiesto dal Proctor o dalla Commissione, il candidato potrà comunicare in via riservata tramite videoconferenza a mezzo del dispositivo mobile con la Commissione Esaminatrice e con il personale addetto all'identificazione ed al controllo.

Quando richiesto dalla Commissione, il candidato dovrà, seguendo le indicazioni del Proctor:

- rispondere all'appello;
- mostrare il proprio volto attraverso la videocamera del dispositivo mobile;
- mostrare il proprio documento di identità;
- consentire di verificare eventuale presenza di dispositivi elettronici diversi da quelli indicati nel presente documento (cuffie e/o auricolari, smartwatch, ecc.);
- mostrare l'ambiente circostante e la postazione di lavoro;
- posizionare il dispositivo mobile alle proprie spalle, secondo le indicazioni del punto 2, affinché la videocamera del dispositivo mobile inquadrì dal retro sia la postazione di lavoro che tutto l'ambiente circostante compresa la porta di accesso al locale;
- rimanere in attesa di altre disposizioni da parte del Proctor o della Commissione.

5. SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Il candidato svolgerà la prova direttamente on-line, accedendo dal proprio PC, utilizzando l'apposito collegamento alla pagina internet che non permette di aprire altre finestre di navigazione durante lo svolgimento della prova e blocca l'accesso ad altre risorse del PC.

Prima di iniziare lo svolgimento della prova, il candidato visualizzerà:

- la scheda contenente i propri dati anagrafici e il codice con il quale potrà accedere ai risultati della propria prova;
- una coppia di codici a barre digitali che garantirà la correzione anonima ed il successivo abbinamento della prova con la scheda anagrafica.

Completate le operazioni preliminari per tutti i candidati convocati in quella sessione, la Commissione esaminatrice darà inizio alla prova digitale.

Il candidato visualizzerà:

- il pulsante per Avviare la prova;
- le domande oggetto del questionario somministrato;
- il timer che riporterà lo svolgimento del tempo massimo assegnato dalla Commissione Esaminatrice per lo svolgimento della prova digitale.

E' possibile modificare le risposte fino allo scadere del tempo complessivamente concesso per svolgere la prova.

Allo scadere del tempo previsto il sistema acquisirà in automatico la prova del candidato così come compilata sino a quel momento e non sarà in alcun modo possibile modificarla.

Il candidato che dovesse ultimare la prova prima della scadenza del tempo previsto potrà, se lo vorrà, consegnarla cliccando sull'apposito tasto "**TERMINA PROVA**"; effettuata la consegna **non sarà** più possibile modificare o rientrare nella propria prova per eventuali integrazioni.



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

Affinché la prova possa essere considerata valida è necessario che il candidato rimanga sempre connesso, con il PC e con il dispositivo mobile, durante tutto lo svolgimento della propria prova.

Il tempo perso a seguito di eventuali disconnessioni e/o blocchi della somministrazione della prova in conseguenza di utilizzo improprio della tastiera e/o del mouse da parte dei candidati NON potrà essere recuperato.

Le conseguenze di eventuali disconnessioni saranno gestite dalla Commissione Esaminatrice, che deciderà in merito all'accaduto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualunque natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento della prova da parte dei candidati.

Durante la prova, sarà compito alla medesima Commissione, anche tramite l'attività dei Proctor, verificare la correttezza dell'esecuzione della prova. A tal fine è previsto il costante monitoraggio del mantenimento delle condizioni necessarie per lo svolgimento della prova ed in qualsiasi momento può essere richiesto di riprendere l'ambiente circostante e di far sentire la propria voce.

La Commissione Esaminatrice, avvalendosi dei Proctor, potrà:

- richiedere di visualizzare la stanza, ambiente fisico, dove si trova il candidato;
- richiedere di visualizzare il volto del candidato;
- far posizionare correttamente il dispositivo mobile alle spalle in qualunque momento;
- sospendere e riattivare la prova;
- verificare durante tutta l'erogazione, che videocamera e microfono del dispositivo mobile del candidato siano sempre attivi;
- segnalare al candidato il comportamento potenzialmente od evidentemente fraudolento e dare comunicazione al candidato stesso che la Commissione procederà al controllo mediante visione della registrazione;
- interrompere le prove in qualsiasi momento nel caso si riscontrino casi o tentativi di illeciti;

La Commissione Esaminatrice, nel momento in cui il candidato dovesse uscire o non essere più inquadrato nella propria postazione di lavoro o procedesse a disattivare la videocamera e/o il microfono, **procederà all'esclusione del candidato.**

La Commissione Esaminatrice ed i Proctor avranno a disposizione una chat sul PC per entrare in contatto con i candidati per qualsiasi evenienza.

6. CONDIZIONI D'USO DEL SERVIZIO

I contenuti della prova sono di esclusiva proprietà dell'Amministrazione e non possono essere divulgati sotto alcuna forma da parte dei candidati.

Il candidato, effettuando la prova, accetta integralmente tutte le condizioni ed i punti specificati all'interno del presente documento.

L'utilizzo del servizio è condizionato all'accettazione, al momento del login del candidato, delle condizioni contenute nel presente documento e nel documento "PRIVACY POLICY – INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (ARTT. 13-14 G.D.P.R. N.2016/679)"

7. TRATTAMENTO DEI DATI

I candidati conferiscono i propri dati direttamente all'Amministrazione che agisce in qualità di Titolare del trattamento.



Comune di FIUMICELLO VILLA VICENTINA Provincia di Udine

L'Amministrazione, pertanto, provvede al trattamento dei dati personali dei candidati per lo svolgimento dei propri fini istituzionali e degli indirizzi statutari in conformità alle leggi e alle normative vigenti.

I dati potranno inoltre essere utilizzati in forma anonima ed aggregata per fini di studio e per pubblicazioni statistiche.

Nel caso di candidati con disabilità l'Amministrazione tratterà esclusivamente i dati anagrafici e l'informazione circa lo stato dichiarato unicamente per l'adozione di misure idonee a garantire condizioni paritarie durante lo svolgimento della prova.

È prevista la registrazione dell'aula virtuale che potrà essere visionata dal Titolare e dal Responsabile del trattamento nonché dalla Commissione Esaminatrice, dal Segretario e dai Proctor incaricati, ai soli fini di effettuare un controllo sul regolare svolgimento della prova così come descritto nei paragrafi precedenti.

A conclusione di tutte le prove scritte, la Commissione procederà alla verifica delle registrazioni laddove vi siano potenziali comportamenti fraudolenti. Entro le 48 ore (giornate lavorative) dall'effettuazione della prova, si procederà alla cancellazione delle registrazioni. Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dei candidati per i quali si procederà all'esclusione per comportamenti fraudolenti o contrari alle disposizioni previste dal presente documento.

È responsabilità dei singoli candidati mettere in atto ogni accorgimento affinché la videocamera del dispositivo mobile e la webcam del PC non inquadrino oggetti e cose presenti nell'ambiente fisico in cui si svolgerà la prova che possano far risalire ad informazioni sui dati sensibili del candidato o dei suoi conviventi.

È vietata in qualsiasi modo, perseguibile per legge, la riproduzione e/o la diffusione dei contenuti della prova.

Per tutto ciò che non è indicato in questo documento e per eventuali chiarimenti, invitiamo alla consultazione delle FAQ (FREQUENTLY ASKED QUESTIONS) presente alla pagina internet indicata in premessa o a scrivere all'assistenza, per il solo supporto di tipo tecnico, all'indirizzo email:

assistenza@comunecervignano.selezionidigitali.it

Prima di contattare l'assistenza si consiglia di provare ad utilizzare altri dispositivi, PC o dispositivo mobile, qualora quelli utilizzati presentino problemi che ne impediscano l'utilizzo secondo le indicazioni.

N.B.: si consiglia di non inviare email da indirizzi di posta elettronica certificata PEC; se si scrive da un indirizzo PEC, accertarsi che questo sia in grado di ricevere email da indirizzi email convenzionali (non PEC).