



Via Roma1,
33079 Sesto al Reghena
tel. +39 0434 693935
fax +39 0434 693912
P.IVA. 00254030935
codice fatt. elett. UF4IMI



Comune di
SESTO AL REGHENA
Provincia di Pordenone
Ufficio del Personale



EMAIL affarigenerali@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
PEC comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it
C.F. 80003970938
www.comune.sesto-al-reghena.pn.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UNA UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DI CAT. C p.e. C1, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA DEL COMUNE DI SESTO AL REGHENA.

(le domande si possono presentare dal 15 gennaio 2020 fino alle ore 18.00 del 13 febbraio 2020)

VISTO il piano triennale di fabbisogno di personale del Comune di Sesto al Reghena per il triennio 2019-2021, approvato da ultimo G.C. n. 102 del 28.10.2019, che autorizza la copertura del posto di Istruttore Amministrativo presso il Servizio Affari Generali - Servizi alla Persona;

PRESO ATTO dell'assenza di situazioni di personale eccedentario relativa alla categoria in oggetto, nell'ambito del personale regionale di cui al Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia;

DATO ATTO che è stata esperita in maniera infruttuosa il procedimento di mobilità volontaria di comparto;

DATO ATTO che l'Ente rispetta tutti i vincoli di finanza pubblica e risulta in possesso dei requisiti per effettuare un'assunzione a tempo indeterminato;

RENDE NOTO

È indetto concorso pubblico per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di una unità di personale con profilo di Istruttore Amministrativo di categoria C, Posizione Economica C1 - di cui al C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia, da assegnare al Servizio Affari Generali – Servizi alla Persona, ufficio segreteria, del Comune di Sesto al Reghena.

Nessuna riserva è prevista per gli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999. Per l'accesso al lavoro è garantita la pari opportunità di genere prevista dalla vigente normativa.

Le mansioni del profilo sono quelle previste dall'allegato A – Declaratorie - del Contratto Collettivo Regionale del Lavoro del 07.12.2006 e ss.mm.ii. – area non dirigenti, e precisamente attività caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con il diploma di scuola superiore);
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, anche con possibilità di firma di atti finali, in quanto attribuita e relativa alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni nonché mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni tecniche e amministrativo-contabili di media complessità;



Via Roma1,
33079 Sesto al Reghena
tel. +39 0434 693935
fax +39 0434 693912
P.IVA. 00254030935
codice fatt. elett. UF4IMI



Comune di
SESTO AL REGHENA
Provincia di Pordenone
Ufficio del Personale



EMAIL affarigenerali@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
PEC.comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it
C.F. 80003970938
www.comune.sesto-al-reghena.pn.it

- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale e anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale;
- Uso di apparecchiature informatiche e/o elettroniche.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il lavoratore inserito nei profili professionali della categoria sarà tenuto a provvedere a quanto segue:

- a) gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla struttura di appartenenza, anche coordinando altri addetti;
- b) attività istruttoria nel campo amministrativo, nei diversi settori di intervento in cui opera l'Ente, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti e di elaborazioni amministrativo-contabili di media complessità ed ampiezza, compresa la predisposizione e l'elaborazione di atti deliberativi e determinativi attraverso l'utilizzo di apparecchiature e sistemi di uso complesso e a supporto magnetico;
- c) nel contesto di istruzioni di massima, nonché di norme e procedure ordinarie nell'ambito della sfera di attività di competenza, assunzione d'iniziativa al fine di migliorare la qualità delle prestazioni;
- d) coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio, comprendenti personale di categoria pari o inferiore alla propria.

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della categoria C, posizione economica C1 del CCRL personale del comparto unico regionale e locale – area non dirigenti.

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono altresì partecipare tutti i soggetti che rientrano nelle condizioni stabilite dal vigente art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994, purché in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana. La partecipazione è ammessa anche per i cittadini extracomunitari, secondo quanto disciplinato dalla legge italiana in materia, con presentazione della relativa documentazione;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;



Via Roma1,
33079 Sesto al Reghena
tel. +39 0434 693935
fax +39 0434 693912
P.IVA. 00254030935
codice fatt. elett. UF4IMI



Comune di
SESTO AL REGHENA
Provincia di Pordenone
Ufficio del Personale



EMAIL affarigenerali@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
PEC comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it
C.F. 80003970938
www.comune.sesto-al-reghena.pn.it

- posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- assenza di condanne penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica pre-assuntiva il vincitore e gli idonei del concorso in base alla normativa vigente, per verificarne l'idoneità fisica allo svolgimento delle specifiche mansioni relative al posto messo a concorso;
- godimento dei diritti civili e politici e altre condizioni. Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo da Pubblica Amministrazione, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

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

- essere in possesso diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.
- essere in possesso di patente di guida categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità.

I titoli di studio conseguiti all'estero 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.

I titoli di studio conseguiti all'estero dovranno avere ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità.

I requisiti generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono continuare a sussistere fino al momento dell'assunzione, a pena di esclusione; su di essi l'Amministrazione farà gli opportuni accertamenti.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la assunzione, determina la decadenza dall'assunzione stessa in qualsiasi momento.

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



Via Roma1,
33079 Sesto al Reghena
tel. +39 0434 693935
fax +39 0434 693912
P.IVA. 00254030935
codice fatt. elett. UF4IMI



Comune di
SESTO AL REGHENA
Provincia di Pordenone
Ufficio del Personale



Le Vie dell'Abbazia

EMAIL affarigenerali@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
PEC comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it
C.F. 80003970938
www.comune.sesto-al-reghena.pn.it

ART. 2 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (richiesta a pena di esclusione dalla procedura ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale).

È altresì possibile allegare il proprio *curriculum* professionale e di studio datato e sottoscritto, la cui acquisizione, tuttavia, non darà luogo all'assegnazione di alcun punteggio.

Il presente bando, le istruzioni per la compilazione e l'invio telematico della domanda sono disponibili sul sito istituzionale del Comune di Sesto al Reghena (www.comune.sesto-al-reghena.pn.it - *sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso*)

Il candidato deve inoltrare la domanda di partecipazione al concorso **ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA**, utilizzando l'applicazione informatica il cui link è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Sesto al Reghena (www.comune.sesto-al-reghena.pn.it - *sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso*), **entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (G.U. n. 4 del 14/01/2020)**

Il candidato deve indicare nella domanda, ai fini dell'ammissione alle prove concorsuali, il possesso dei requisiti dettagliatamente specificati all'art. 1.

L'invio mediante modalità diverse da quella telematica sopra riportata comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Dopo aver correttamente compilato tutti i dati richiesti, i candidati che si saranno autenticati al sistema in forma anonima (*loginfvg base*), saranno tenuti a scaricare e stampare la domanda, firmarla con firma autografa, scannerizzarla e ricaricarla nel sistema informatico. Per i candidati che si saranno autenticati con login forte (SPID, CIE, CNS, CRS) tale passaggio non sarà richiesto, l'invio della domanda sarà completato esclusivamente online.

Il sistema informatico certifica la data e l'ora di presentazione della domanda e attribuisce alla stessa un numero progressivo di protocollo.

Alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande sarà automaticamente inibito l'invio delle istanze, anche se sia compilate e/o salvate; si raccomanda pertanto di completare entro il termine tutta la procedura, che si conclude con la funzione "CONVALIDA E TRASMETTI". Dopo la scadenza del termine sarà possibile accedere al sistema solamente per consultare la domanda inviata.



Via Roma1,
33079 Sesto al Reghena
tel. +39 0434 693935
fax +39 0434 693912
P.IVA. 00254030935
codice fatt. elett. UF4IMI



Comune di
SESTO AL REGHENA
Provincia di Pordenone
Ufficio del Personale



Le Vie dell'Abbazia

EMAIL affarigenerali@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
PEC comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it
C.F. 80003970938
www.comune.sesto-al-reghena.pn.it

La mancata sottoscrizione della domanda (quando richiesta dalla procedura informatica), la mancata allegazione del documento d'identità, la presentazione della domanda fuori termine e/o non compilata secondo le modalità indicate nel bando, comportano l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. 445/2000. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, il candidato decade dalla partecipazione alla procedura concorsuale e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).

I candidati dovranno dichiarare di avere letto e di accettare tutte le regole previste dal presente bando.

Alla domanda dovrà essere allegata:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (richiesta a pena di esclusione dalla procedura ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale);

Il concorrente è tenuto altresì a versare – A PENA DI ESCLUSIONE - la somma di € 10,00, a titolo di tassa di ammissione al concorso, sul conto corrente bancario intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Sesto al Reghena – codice IBAN - IT 08 C 03599 01800 000000139258 – Cassa Centrale Banca Credito Cooperativo del Nord Est di Trento.

ART. 3 - AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti nel precedente art. 2, senza verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

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

- della dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti;
- del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio del concorrente;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda (quando richiesta dalla procedura);
- della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (nei casi di sottoscrizione autografa della domanda);
- della dichiarazione di assenza di condanne penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione.;



Via Roma1,
33079 Sesto al Reghena
tel. +39 0434 693935
fax +39 0434 693912
P.IVA. 00254030935
codice fatt. elett. UF4IMI



Comune di
SESTO AL REGHENA
Provincia di Pordenone
Ufficio del Personale



EMAIL affarigenerali@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
PEC comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it
C.F. 80003970938
www.comune.sesto-al-reghena.pn.it

- della dichiarazione di non essere sottoposto a procedimenti penali che possono impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- della dichiarazione di non avere subito condanne penali per danno erariale a seguito di procedimenti di responsabilità della Corte dei Conti che, per la gravità dei fatti, possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- della dichiarazione di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, secondo le vigenti norme, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- della dichiarazione di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Sesto al Reghena (www.comune.sesto-al-reghena.pn.it - sezione *amministrazione trasparente – bandi di concorso*) e all'Albo Pretorio On-line.

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

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

Nel caso in cui risultino nella domanda e/o nella documentazione richiesta omissioni od imperfezioni sanabili, l'Ufficio Personale procederà ad invitare il candidato a perfezionare la pratica dei documenti/dichiarazioni mancanti, fissandone un tempo entro il quale ciò deve avvenire, a pena di definitiva esclusione dalla procedura concorsuale.

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

ART. 4 - EVENTUALI FORME DI PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore a 50, viene prevista la facoltà per l'Ente di svolgere una preselezione.

Tale prova preselettiva consiste nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un test basato su quesiti a risposta multipla, sulle medesime materie oggetto delle prove d'esame previste dal presente bando di concorso.

Qualora si ricorra alla preselezione, ne verrà dato avviso mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Sesto al Reghena (www.comune.sesto-al-reghena.pn.it - sezione *amministrazione trasparente – bandi di concorso*) e all'Albo Pretorio On-line.



Via Roma1,
33079 Sesto al Reghena
tel. +39 0434 693935
fax +39 0434 693912
P.IVA. 00254030935
codice fatt. elett. UF4IMI



Comune di
SESTO AL REGHENA
Provincia di Pordenone
Ufficio del Personale



Le Vie dell'Abbazia

EMAIL affarigenerali@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
PEC comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it
C.F. 80003970938
www.comune.sesto-al-reghena.pn.it

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

Sono ammessi alla preselezione tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso entro i termini previsti dal bando, salvo i casi di non ammissibilità alla procedura di concorso di cui al precedente art. 3.

Il risultato ottenuto nella preselezione, che non costituisce prova d'esame, non concorre a formare il punteggio per la graduatoria finale.

Per essere ammessi a sostenere la preselezione, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

Durante lo svolgimento della preselezione non è permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri. È assolutamente vietata l'introduzione nell'edificio, sede della preselezione, di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale. È altresì vietata l'introduzione di testi di qualsiasi genere. L'Amministrazione, in ogni caso, non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui al presente comma.

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

La mancata partecipazione alla preselezione nel giorno e nell'orario stabilito, per qualsiasi motivo, sarà considerata come rinuncia al concorso.

Nel caso sia esperita la preselezione, conseguiranno l'ammissione alle prove d'esame scritte, i candidati utilmente collocati nella graduatoria entro la cinquantesima posizione purché abbiano conseguito un punteggio almeno pari a 7/10.

I candidati ex-aequo alla cinquantesima posizione saranno comunque ammessi alla prova d'esame.

L'elenco dei candidati utilmente classificati a seguito della prova preselettiva e ammessi a sostenere le prove d'esame concorsuali sarà esclusivamente pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sesto al Reghena (www.comune.sesto-al-reghena.pn.it - sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso) e all'Albo Pretorio On-line.

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

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti ed i candidati utilmente classificati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso a sostenere le prove d'esame.

ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con determinazione del Responsabile del Personale verrà nominata una Commissione esaminatrice composta da esperti in materia.



Via Roma1,
33079 Sesto al Reghena
tel. +39 0434 693935
fax +39 0434 693912
P.IVA. 00254030935
codice fatt. elett. UF4IMI



Comune di
SESTO AL REGHENA
Provincia di Pordenone
Ufficio del Personale



Le Vie dell'Abbazia

EMAIL affarigenerali@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
PEC comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it
[certgov.fvg.it](mailto:comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it)
C.F. 80003970938
www.comune.sesto-al-reghena.pn.it

ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione concorsuale verrà effettuata per esami mediante tre prove:

- Prova scritta teorico-pratica sulle materie d'esame, consistente nello svolgimento di un elaborato o, in alternativa, nella soluzione di quesiti a risposta sintetica, da risolversi in un tempo determinato.
- Prova scritta - pratica sulle materie d'esame, consistente nella redazione di uno o più schemi di atti amministrativi o tecnici, ovvero nella risoluzione di casi concreti di lavoro.
- Prova orale sulle materie d'esame. Nel corso della prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza della lingua inglese e dell'utilizzo dei sistemi applicativi informatici di base e strumenti *web*.

La data, l'ora e il luogo delle prove d'esame saranno comunicati mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sesto al Reghena (www.comune.sesto-al-reghena.pn.it - sezione *amministrazione trasparente – bandi di concorso*) e all'Albo Pretorio On-line.

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

I candidati sono tenuti, a pena di esclusione, a presentarsi muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità. I candidati che non si presenteranno, per qualsiasi motivo, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati saranno considerati rinunciatari.

MATERIE D'ESAME:

- Elementi di diritto amministrativo e costituzionale;
- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali della Regione Friuli Venezia Giulia;
- Legislazione in materia di accesso agli atti e obblighi di pubblicità, anticorruzione, trasparenza e trattamento dei dati personali;
- Nozioni sui principali servizi comunali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Legislazione in materia di procedimento amministrativo, attività contrattuale della pubblica amministrazione;
- Legislazione sugli affidamenti, appalti e contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- Conoscenze in materia di protocollazione e archiviazione anche digitale degli atti;
- Conoscenza in materia di istruzione, cultura e assistenza di competenza comunale;
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;



Via Roma1,
33079 Sesto al Reghena
tel. +39 0434 693935
fax +39 0434 693912
P.IVA. 00254030935
codice fatt. elett. UF4IMI



Comune di
SESTO AL REGHENA
Provincia di Pordenone
Ufficio del Personale



EMAIL affarigenerali@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
PEC comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it
C.F. 80003970938
www.comune.sesto-al-reghena.pn.it

- Svolgimento di valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale;
- Accertamento della conoscenza dell'utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese.

I riferimenti normativi sono relativi sia alla legislazione nazionale che a quella della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

Non verrà fornita ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

È assolutamente vietata l'introduzione, nell'edificio in cui si svolgono le prove d'esame, di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire al candidato la comunicazione con l'esterno, nonché di supporti di memorizzazione digitale. I candidati non possono portare testi, carta da scrivere, appunti manoscritti o informatizzati.

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

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

Le votazioni vengono espresse in trentesimi.

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

Le prove scritte verranno valutate secondo i seguenti criteri:

- Capacità espositiva e di sintesi;
- Conoscenza normativa e capacità di interpretazione delle norme;
- Conoscenza del contesto complessivo in cui la problematica è inserita;
- Precisione e correttezza riferite alle norme tecniche e computazionali;
- Correttezza ortografica e grammaticale.

L'elenco dei candidati che avranno superato le prove scritte e saranno ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sesto al Reghena (www.comune.sesto-al-reghena.pn.it - sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso) e all'Albo Pretorio On-line.

La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Sesto al Reghena ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La prova orale verrà valutata secondo i seguenti criteri:

- corretta esposizione;



Via Roma1,
33079 Sesto al Reghena
tel. +39 0434 693935
fax +39 0434 693912
P.IVA. 00254030935
codice fatt. elett. UF4IMI



Comune di
SESTO AL REGHENA
Provincia di Pordenone
Ufficio del Personale



Le Vie dell'Abbazia

EMAIL affarigenerali@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
PEC comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it
[certgov.fvg.it](mailto:comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it)
C.F. 80003970938
www.comune.sesto-al-reghena.pn.it

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

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti ottenuti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale. Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il maggiore punteggio. La graduatoria finale è disciplinata al successivo articolo 7.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5-2-1992, n. 104 e s.m.i. (*Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap*) pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.

ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato le prove d'esame, secondo quanto stabilito al precedente articolo. La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Sesto al Reghena (www.comune.sesto-al-reghena.pn.it - sezione *amministrazione trasparente – bandi di concorso*) e all'Albo Pretorio On-line per 15 giorni; dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnazioni.

Per la formulazione della graduatoria, nei casi di parità di punteggio, valgono gli eventuali titoli di preferenze e precedenza previsti dalla normativa vigente.

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

Alla graduatoria finale, laddove la normativa lo consenta potranno attingere per assunzioni a tempo indeterminato o determinato a tempo pieno o parziale, oltre al Comune di Sesto al Reghena, nel cui interesse il presente concorso è bandito e che ha la priorità, anche gli altri Enti del Comparto Unico regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, a partire dai Comuni aderenti all'Unione territoriale Intercomunale "Tagliamento".

In relazione alle eventuali richieste di utilizzo della graduatoria che dovessero pervenire da altri Enti del Comparto Unico regionale e locale del Friuli Venezia Giulia si precisa che le stesse saranno prese in considerazione, con priorità ai Comuni aderenti all'Unione territoriale Intercomunale "Tagliamento" rispettando l'ordine di arrivo, solo dopo che siano decorsi due mesi a partire dalla data di pubblicazione della determina di approvazione della graduatoria.



Via Roma1,
33079 Sesto al Reghena
tel. +39 0434 693935
fax +39 0434 693912
P.IVA. 00254030935
codice fatt. elett. UF4IMI



Comune di
SESTO AL REGHENA
Provincia di Pordenone
Ufficio del Personale



Le Vie dell'Abbazia

EMAIL affarigenerali@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
PEC comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it
[certgov.fvg.it](mailto:comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it)
C.F. 80003970938
www.comune.sesto-al-reghena.pn.it

ART. 8 - ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono subordinati al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando. L'assunzione acquisterà carattere di stabilità dopo il prescritto periodo di prova secondo le disposizioni vigenti.

I vincitori che non assumono servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decadono dall'assunzione.

L'assunzione dei vincitori verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti in quella data lo consentiranno.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio è comunque subordinato alla effettiva possibilità di assunzione del Comune di Sesto al Reghena, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art. 13 GDPR)

Con riferimento al trattamento dei dati, si precisa che Titolare del trattamento è il Comune di Sesto al Reghena nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica a Sesto al Reghena in Piazza Castello n. 1.

Il responsabile della protezione dei dati è il Sig. Gilberto AMBOTTA, domiciliato per la carica in Dignano (UD), la cui mail di contatto è: ambottag@gmail.com

I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR.

Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e diffusi qualora le disposizioni normative e regolamentari lo consentano.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del GDPR, i dati personali conferiti saranno conservati per il tempo necessario per la conclusione del procedimento e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

In ogni momento, potranno essere esercitati i diritti previsti dal capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.



Via Roma1,
33079 Sesto al Reghena
tel. +39 0434 693935
fax +39 0434 693912
P.IVA. 00254030935
codice fatt. elett. UF4IMI



**Comune di
SESTO AL REGHENA**

Provincia di Pordenone
Ufficio del Personale



Le Vie dell'Abbazia

EMAIL affarigenerali@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
PEC comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it
certgov.fvg.it
C.F. 80003970938
www.comune.sesto-al-reghena.pn.it

L'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare del trattamento del Comune di Sesto al Reghena all'indirizzo postale Piazza Castello n. 1 – 33079 Sesto al Reghena, oppure all'indirizzo PEC comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it
In caso di presunte violazioni del Regolamento UE 2019/679, l'interessato può proporre reclamo all'Autorità di controllo.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del Procedimento è il responsabile dell'Ufficio del Personale del Comune di Sesto al Reghena Stefano PADOVAN (tel. 0434/643930 – e-mail vice.segretario@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it) e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi tre dalla data di svolgimento della prima prova d'esame.

Responsabile dell'Istruttoria è Giulietta Papais – tel.0434 693935 – e-mail affarigenerali@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it

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

L'Ufficio di riferimento a cui potersi rivolgere è l'Ufficio del Personale -tel. 0434/693930 – email affarigenerali@com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it - pec comune.sestoalreghena@certgov.fvg.it.
Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.45. Il mercoledì pomeriggio dalle ore 16.00 alle ore 18.15.

Sesto al Reghena, 14/01/2020



IL RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA
Stefano PADOVAN