



Comune di Bertiole

IL SEGRETARIO COMUNALE

Viale Rimembranze 1 - 33032 Bertiole (UD)

Tel. 0432/917004 - 917711 - 917797 - PEC comune.bertiole@certgov.fvg.it

P.Iva/C.F. 00465330306

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 "ISTRUTTORE TECNICO" CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, PRESSO L'AREA TECNICA DEL COMUNE DI BERTIOLE

IL SEGRETARIO COMUNALE

in esecuzione della propria determinazione n. 83 reg. gen. del 08/05/2023

RENDE NOTO CHE

in esecuzione della delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 15.03.2023 di approvazione del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025 contenente la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025, è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 "Istruttore Tecnico" categoria C.1.

Le mansioni lavorative affidate al vincitore riguarderanno la gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza, l'eventuale coordinamento di altri addetti, l'attività istruttoria amministrativa e tecnica delle pratiche dell'Ufficio, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti e di elaborazioni tecniche - amministrative di media complessità ed ampiezza di competenza dell'Ufficio tecnico.

Le mansioni del profilo sono quelle previste dall'allegato A – Declaratorie del Contratto Collettivo Regionale del Lavoro del 07.12.2006 – area non dirigenti, e precisamente:

- a) approfondite conoscenze mono-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola media superiore);
- b) contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, anche con possibilità di firma di atti finali in quanto attribuita e relativa alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni nonché mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di media complessità;
- c) media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- d) relazioni organizzative interne di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;
- e) uso di apparecchiature informatiche e/o elettroniche.

Art. 1 - Trattamento Economico

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.

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

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione al concorso



Comune di Bertiole

IL SEGRETARIO COMUNALE

Viale Rimembranze 1 - 33032 Bertiole (UD)

Tel. 0432/917004 - 917711 - 917797 - PEC comune.bertiole@certgov.fvg.it

P.Iva/C.F. 00465330306

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
- Cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - Cittadini degli Stati non appartenenti all'Unione europea che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
 - Titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria"

I cittadini stranieri devono essere in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana.

- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità il vincitore in base alla normativa vigente;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- f) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per gli obbligati ai sensi di legge;
- g) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) possesso del diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado di Geometra oppure di Perito Edile oppure di istruzione tecnica per il settore tecnologico, ad indirizzo Costruzioni Ambiente e Territorio (CAT) di cui al DPR n. 88/2010;

È ammesso al concorso il candidato che, pur non in possesso di uno dei titoli anzidetti, sia in possesso di titolo di studio superiore che sia assorbente rispetto a quello richiesto. Si ritengono tali le seguenti lauree:

- Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in: Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria edile-architettura, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Pianificazione territoriale e urbanistica, Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale, Urbanistica,
 - Laurea Specialistica (LS) appartenente ad una delle seguenti classi: 3/S Architettura del paesaggio, 4/S Architettura e ingegneria edile, 28/S Ingegneria Civile, 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio, 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale,
 - Diploma di laurea di cui al DM 509/1999 appartenente ad una delle seguenti classi: 08 (ingegneria civile e ambientale), 10 (ingegneria industriale) 04 (scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile), 07 (urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale),
 - Diploma di laurea di cui al DM 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi: L-7 (ingegneria civile e ambientale), L-17 (scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile), L-21 (scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale), L-23 (scienze e tecniche dell'edilizia)
- i) non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- j) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la



Comune di Bertiole

IL SEGRETARIO COMUNALE

Viale Rimembranze 1 - 33032 Bertiole (UD)

Tel. 0432/917004 - 917711 - 917797 - PEC comune.bertiole@certgov.fvg.it

P.Iva/C.F. 00465330306

produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;

- k) possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità;
- l) conoscenza della lingua inglese;
- m) conoscenza delle più diffuse applicazioni informatiche in particolare del pacchetto Microsoft Office e strumenti web.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 3 - Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire esclusivamente tramite procedura telematica presente nel sito <https://giadaprogetti.iscrizioneconcorsi.it/> pena l'esclusione dalla stessa, entro il termine perentorio del

30/06/2023

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

- Collegarsi al sito internet: <https://giadaprogetti.iscrizioneconcorsi.it/>
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi online (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

La procedura telematica sarà attiva a partire dal giorno della pubblicazione del presente Bando in Albo Pretorio e sarà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza.



Comune di Bertiole

IL SEGRETARIO COMUNALE

Viale Rimembranze 1 - 33032 Bertiole (UD)

Tel. 0432/917004 - 917711 - 917797 - PEC comune.bertiole@certgov.fvg.it

P.Iva/C.F. 00465330306

Al fine del rispetto del termine di presentazione della domanda, l'ora e la data di invio saranno stabilite e dimostrate dalla data e dall'ora indicate dal sistema informatico (mostrate anche nella schermata che compare al termine della procedura, dopo aver cliccato "invia l'iscrizione").

Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.

Il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso dell'applicativo è sempre disponibile nella procedura telematica (sezione a sinistra della pagina)

La procedura online di compilazione ed invio della domanda si articola nelle seguenti fasi:

- 1) Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menu "Selezioni" e cliccare l'icona "Iscriviti" per accedere alla schermata di inserimento della domanda.
- 2) Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "Aggiungi documento".
- 3) Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva".
- 4) Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a) documento di identità valido;
- b) il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione ovvero la richiesta di riconoscimento, se conseguito all'estero;
- c) domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo (firma a penna e successivamente scansionata per allegarla). La domanda allegata
 - non deve riportare la scritta fac-simile
 - deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (nel caso in cui il candidato abbia inserito molte dichiarazioni potrebbe essere composta di più pagine) e non solo l'ultima pagina con la firma
 - deve riportare in calce (prima del campo firma) tutte le dichiarazioni finali spuntate prima dell'invio (vedere manuale istruzioni).

I dettagli su come stamparla vengono riportati più avanti e sul MANUALE ISTRUZIONI presente nella sezione a sinistra della piattaforma on line.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno



Comune di Bertiole

IL SEGRETARIO COMUNALE

Viale Rimembranze 1 - 33032 Bertiole (UD)

Tel. 0432/917004 - 917711 - 917797 - PEC comune.bertiole@certgov.fvg.it

P.Iva/C.F. 00465330306

unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

5) Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”.

6) Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone “Conferma”.

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Dopo avere confermato il candidato deve obbligatoriamente:

- scaricare la domanda definitiva, priva della scritta facsimile e con le dichiarazioni finali appena spuntate, cliccando su “**STAMPA DOMANDA**” (presente all’interno della pagina sotto le istruzioni operative);
- **firmare** la domanda a penna (no immagini incollate, no scritte al computer)
- **scansionare** la domanda firmata
- **fare l’upload** cliccando il bottone “**Allega la domanda firmata**”

7) Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “**Invia l’iscrizione**” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda (altrimenti non verrà considerata valida). Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda che ha inserito tramite il bottone “Allega la domanda firmata” ed il documento d’identità allegato. Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

I contenuti della domanda sottoscritta e scansionata devono corrispondere a quelli compilati on line. Non saranno prese in considerazione eventuali modifiche apportate a mano nella domanda sottoscritta.

Attenzione: in caso di errori, entro i termini di scadenza del presente Avviso, è possibile annullare la domanda inviata e compilarne un’altra. Questo è possibile mediante l’utilizzo della funzione “annulla domanda”, che comporta il ritiro e la cancellazione automatica della domanda inviata. La nuova domanda, una volta modificata, dovrà pertanto essere stampata, firmata, scansionata in formato PDF, caricata nel sistema e inviata nuovamente.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di erronea o mancata o ritardata trasmissione della domanda di partecipazione al concorso, dipendente da disguidi telematici non imputabili all’Amministrazione stessa.

Art. 4 - Regolarizzazione della domanda

Nel caso in cui dall’istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente viene invitato a



Comune di Bertiole

IL SEGRETARIO COMUNALE

Viale Rimembranze 1 - 33032 Bertiole (UD)

Tel. 0432/917004 - 917711 - 917797 - PEC comune.bertiole@certgov.fvg.it

P.Iva/C.F. 00465330306

provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dal concorso.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:

- a) **del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;**
- b) **della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;**
- c) **della fotocopia di un valido documento di identità.**

Art. 5 - Prove d'esame

Lo svolgimento delle prove concorsuali avverrà nel rispetto della normativa vigente in ordine alle misure di contenimento epidemiologico, ai sensi del protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 maggio 2022 disponibile al link <https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/testoordinanzaeprotocollo.pdf> o comunque vigenti nel momento di svolgimento delle prove.

Qualora il numero degli ammessi al concorso sia superiore a 50 la Commissione valuterà la possibilità di ricorrere a forme di preselezione mediante prove di conoscenza sulle materie del programma d'esame e/o psico-attitudinali e/o di cultura generale.

Modalità di svolgimento dell'eventuale preselezione e della prova scritta

L'Amministrazione si riserva la possibilità di svolgere l'eventuale prova preselettiva e la prova scritta in modalità decentrata tramite l'utilizzo di strumenti digitali ed informatici anche in relazione a eventuali necessità di carattere emergenziale. La scelta circa la modalità di svolgimento della prova preselettiva e della prova scritta verrà pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Bertiole almeno 10 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Nel caso di svolgimento delle prove in modalità web si precisa che:

- a) lo strumento informatico adottato dovrà garantire:
 - la rispondenza ad adeguati standard di affidabilità e sicurezza delle comunicazioni;
 - l'identificazione con certezza dei candidati;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni riguardanti tutti i partecipanti ai sensi del GDPR 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018, che integra e modifica il D.Lgs 196/2003;
- b) è onere del candidato dotarsi di strumenti informatici idonei a consentire la comunicazione audio/video in tempo reale e il collegamento con la Commissione;
- c) è esclusa la responsabilità dell'Amministrazione in caso di problemi tecnici degli strumenti informatici in uso da parte del candidato di qualunque natura essi siano che non consentano il corretto avvio o lo svolgimento delle prove;
- d) verrà comunicata:
 - la modalità e la tempistica di svolgimento, da parte del candidato, delle prove tecniche preliminari, propedeutiche ed obbligatorie per la partecipazione alla selezione nonché le istruzioni operative per lo svolgimento delle prove concorsuali;



Comune di Bertiole

IL SEGRETARIO COMUNALE

Viale Rimembranze 1 - 33032 Bertiole (UD)

Tel. 0432/917004 - 917711 - 917797 - PEC comune.bertiole@certgov.fvg.it

P.Iva/C.F. 00465330306

- l'eventuale esigenza di registrazione delle prove tecniche preliminari e concorsuali, previa acquisizione del consenso al trattamento dei dati;
- ogni altra informazione utile al fine del corretto svolgimento delle prove tecniche preliminari e di concorso.

Si ricorda altresì che nello svolgimento delle prove concorsuali in modalità web qualora un candidato non riesca a connettersi, ovvero essendosi connesso, tale connessione si interrompa, lo stesso dovrà riconnettersi entro tre minuti – **PENA ESCLUSIONE** - al fine di garantire l'imparzialità della prova nei confronti degli altri candidati.

- **la prova scritta:** Prova scritta teorico-pratica sulle materie d'esame consistente nell'elaborazione di un tema e/o di un test e/o quiz a risposta multipla o libera e/o nella stesura di un provvedimento amministrativo su una o più delle seguenti materie:

- Il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso ai documenti;
 - Codice di comportamento del dipendente pubblico;
 - Ordinamento degli Enti Locali, in particolare del Comune, avendo riguardo tanto la normativa nazionale quanto quella della Regione FVG;
 - Normativa nazionale e regionale in materia di appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., L.R. 14/2002 e ss.mm.ii.);
 - Nozioni inerenti alla progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudo di opere pubbliche ivi comprese le infrastrutture
 - Normativa nazionale e regionale in materia di urbanistica, di edilizia e di pianificazione territoriale (D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii., L.R. 5/2007 e ss.mm.ii., L.R. 19/2009 e ss.mm.ii.);
 - Normativa sulla sicurezza dei cantieri e delle costruzioni (tra cui normativa antincendio);
 - Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - Nozioni su normative italiane ed europee in materia di Amministrazione Digitale (D.Lgs 82/2005 CAD;
 - Regolamento UE 910/2014, Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione);
- **la prova orale** verterà sui seguenti temi:
- materie delle prove scritte;
 - accertamento della conoscenza della lingua inglese;
 - accertamento della conoscenza delle più diffuse applicazioni informatiche

La votazione per la prova scritta e per la prova orale va da 0 a 30 punti.

Ciascuna prova è superata al raggiungimento della votazione minima di 21 punti. Per accedere alla prova orale, il candidato deve aver superato la prova scritta.

Il punteggio finale conseguito dal candidato è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Attraverso la pubblicazione sul Sito istituzionale del Comune di Bertiole, verrà comunicato il luogo di svolgimento della prova scritta, **almeno venti giorni prima della prova stessa**. La pubblicazione della data della



Comune di Bertiole

IL SEGRETARIO COMUNALE

Viale Rimembranze 1 - 33032 Bertiole (UD)

Tel. 0432/917004 - 917711 - 917797 - PEC comune.bertiole@certgov.fvg.it

P.Iva/C.F. 00465330306

prova scritta vale quale comunicazione personale ai singoli candidati ammessi alla relativa prova, che pertanto dovranno presentarsi, senza alcun preavviso, nella data, nell'ora e nella sede fissate.

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione alla selezione dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni, ore e luoghi stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciari al concorso anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

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

Il concorrente che contravviene alle disposizioni impartite o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema è escluso dal concorso.

Nel caso in cui risulti che più candidati abbiano copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Art. 6 - Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice, appositamente nominata, provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame, ed infine alla formazione della graduatoria in ordine al merito, sulla base della votazione complessiva dei concorrenti.

Art. 7 - Formazione della graduatoria

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 previste per legge. Sono dichiarati vincitori, nei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria.

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.

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 graduatoria sarà approvata con provvedimento del responsabile del Personale, quale atto conclusivo del procedimento e sarà pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune di Bertiole. La graduatoria resterà valida per tre anni e comunque per il periodo definito dalle leggi vigenti.

L'utilizzo della graduatoria, anche da parte di altri Enti, ed anche con riguardo all'utilizzo per le assunzioni a tempo determinato è consentito nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge vigente.

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. La nomina acquisterà carattere di stabilità dopo il prescritto periodo di



Comune di Bertiole

IL SEGRETARIO COMUNALE

Viale Rimembranze 1 - 33032 Bertiole (UD)

Tel. 0432/917004 - 917711 - 917797 - PEC comune.bertiole@certgov.fvg.it

P.Iva/C.F. 00465330306

prova secondo le disposizioni vigenti. Il vincitore che non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'assunzione. L'assunzione del vincitore 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 dell'ente, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

Art. 9 - Verifica delle dichiarazioni

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, prima e anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti

Art. 10 – Trattamento Dati Personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), il Comune di Bertiole, informa gli aspiranti alla presente selezione che il Titolare del trattamento è il Comune di Bertiole nella persona del legale rappresentante, e-mail: protocollo@comune.bertiole.ud.it - PEC: comune.bertiole@certgov.fvg.it.

Il Responsabile della protezione dei dati è l'avvocato Paolo Vicenzotto con studio legale a Pordenone (PN) in Corso Giuseppe Garibaldi 4G, e-mail dpo@studiolegalevicenzotto.it
PEC paolo.vicenzotto@avvocatipordenone.it.

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il Comune di Bertiole in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia. In particolare, i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive (es. titoli di studio) e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione (dati giudiziari);
- b) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;
- c) accertamento eventuali condanne penali per detenuti;

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a) e c) è obbligatorio per permettere lo svolgimento delle prove selettive. Il conferimento dei dati personali anche sensibili per la finalità di cui alla lettera b) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste per legge durante le prove selettive/concorsuali.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici del "Comune di Bertiole" che, nella loro qualità di



Comune di Bertiole

IL SEGRETARIO COMUNALE

Viale Rimembranze 1 - 33032 Bertiole (UD)

Tel. 0432/917004 - 917711 - 917797 - PEC comune.bertiole@certgov.fvg.it

P.Iva/C.F. 00465330306

autorizzati/incaricati del trattamento, saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare. Il Comune può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale, nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento. Il Comune può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati. La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dal Comune avvengono su server ubicati all'interno dell'Ente stesso e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico- amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR. I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali inerenti all'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente. I restanti dati raccolti (tracce e prove concorsuali) saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente.

DIRITTI DELL'INTERESSATO In qualità di interessato al trattamento, chi fornisce i dati al momento della domanda di partecipazione ha diritto di richiedere al Comune di Bertiole, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR: • l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR; • la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti; • la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal Comune e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento; • la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art.18 del GDPR. L'interessato ha altresì il diritto: • di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;

- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

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.

L'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare del Trattamento all'indirizzo PEC comune.bertiole@certgov.fvg.it.

In caso di presunte violazioni del Regolamento UE 2016/679, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del GDPR, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del GDPR.

Art. 11 – Disposizioni generali e finali

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

La presente selezione viene indetta nel rispetto della legge 10 aprile 1991, n. 125 che garantisce la pari



Comune di Bertiole

IL SEGRETARIO COMUNALE

Viale Rimembranze 1 - 33032 Bertiole (UD)

Tel. 0432/917004 - 917711 - 917797 - PEC comune.bertiole@certgov.fvg.it

P.Iva/C.F. 00465330306

opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

La selezione di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Comune si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

In particolare, le assunzioni a tempo indeterminato di cui al presente bando sono subordinate alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'Ente, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è il dott. Andrea Musto segretario del Comune di Bertiole.

Per quanto non previsto dal presente avviso, trovano applicazione il Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Bertiole ed il DPR 487/1994.

Bertiole, 8 maggio 2023

Il Segretario Comunale
Dott. Andrea Musto