



## **CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A SEI POSTI DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (CAT. D1)**

Si comunica che **la prova scritta** si svolgerà:

**Martedì 25 ottobre 2022, presso Padiglione n. 7 di Udine e Gorizia Fiere  
In Via della Vecchia Filatura, n. 10/1, 33035 - Martignacco (UD)**

**La fase di registrazione dei candidati avrà inizio alle ore 09.00 secondo la seguente suddivisione, all'ingresso  
OVEST:**

09.00 ADA – CAO (90 candidati)

09.15 CAP – DEB (90 candidati)

09.30 DEG – GUT (90 candidati)

09.45 HUK – MUR (90 candidati)

10.00 MUZ – SCI (90 candidati)

10.15 SCR – ZUC (95 candidati)

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso, quali che siano le cause dell'assenza anche indipendenti dalla loro volontà.

I candidati sono tenuti obbligatoriamente ad indossare mascherina FFP2 e a mantenere le distanze di sicurezza previste.

**Per l'accesso alla sede di concorso NON sarà necessario esibire la certificazione verde Covid-19 (Green Pass).**

### **1. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER L'ACCESSO ALLA PROVA**

**Il candidato dovrà presentarsi**, ai fini della registrazione con:

- a) una copia stampata della lettera di partecipazione alla prova concorsuale**, trasmessa dall'indirizzo [noreply@concorsismart.it](mailto:noreply@concorsismart.it), all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dal candidato in sede di presentazione della domanda;
- b) un documento di riconoscimento in corso di validità;**
- c) autodichiarazione COVID da firmare in sede concorsuale (allegata alle presenti istruzioni).**

**Si intendono al tal fine validi i seguenti documenti di riconoscimento:**

- carta di identità;
- patente automobilistica;
- passaporto;
- patente nautica;
- porto d'armi con fotografia;
- patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici con fotografia;
- fotografia di data recente, applicata su foglio di carta bollata, autenticata dal Sindaco del Comune di



residenza o da notaio;

- tessere personali di riconoscimento rilasciate dalla Amministrazione dello Stato con fotografia (D.P.R. 28.7.1967 n. 851);
- tessere di riconoscimento rilasciate dagli Ordini professionali purché munite di fotografia.
- ogni altro documento munito di fotografia del titolare e rilasciato su supporto cartaceo, magnetico o informatico, da una pubblica amministrazione italiana o di altri stati, che consente l'identificazione personale del titolare (D.P.R. 28/12/2000 n.445).

## 2. LETTERA DI PARTECIPAZIONE

**Il candidato dovrà obbligatoriamente stampare e portare con sé, ai fini della registrazione alla prova concorsuale, la lettera di partecipazione allegata alla mail.**

Nella lettera sono riportati, per ciascun candidato:

- i relativi dati anagrafici;
- la sede di svolgimento e l'orario della prova.

Qualora i candidati non avessero ricevuto tale lettera potranno stamparla direttamente in sede concorsuale prima del check-in.

## 3. FASE DI REGISTRAZIONE

Ad ogni candidato verrà apposto, in fase di ingresso nell'area concorsuale, un braccialetto con un QR CODE che dovrà essere mostrato agli operatori del check-in.

Se il candidato dispone di tutti i documenti sopracitati (punto 1) verrà guidato presso un desk di check-in dove, l'operatore, dopo aver verificato i documenti, provvederà a consegnargli un tablet per lo svolgimento della prova. Il tablet verrà univocamente associato al candidato scansionando il braccialetto precedentemente apposto e la lettera di partecipazione, allegata alla presente comunicazione.

Una volta eseguita correttamente l'associazione, il tablet sarà consegnato al candidato, che sarà guidato dal personale di sala a prendere posto.

Chiunque non dovesse disporre di uno dei documenti necessari, potrà recarsi, prima di effettuare il check-in, all'apposito desk di precheck-in.

Tutte le indicazioni relative allo svolgimento della prova e all'utilizzo del tablet verranno fornite in sede d'esame.

## 4. INTRODUZIONE EFFETTI PERSONALI

I candidati sono invitati a presentarsi con gli indispensabili effetti personali eventualmente **contenuti in borsa/zainetto di piccole dimensioni**. Si vieta il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande.

## 5. DEFLUSSO/CHECK-OUT

Al termine della prova concorsuale i candidati effettueranno il check-out seguendo le indicazioni del personale di sala, recandosi presso i desk utilizzati in fase di registrazione e riconsegnando il tablet all'operatore, il quale darà conferma al candidato dell'avvenuto invio della prova concorsuale.

## 6. CAUSE DI ESCLUSIONE

Durante l'espletamento della prova **è fatto divieto assoluto**, pena esclusione dalla prova stessa, di:

- utilizzare telefoni cellulari, agende elettroniche, tablet personali, auricolari e qualunque altro supporto di riproduzione multimediale, macchine fotografiche e/o telecamere e qualsiasi strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati;
- consultare qualsiasi manoscritto, libro o altra pubblicazione;
- comunicare verbalmente o per iscritto con gli altri candidati.



## **7. ESITO DELLA PROVA**

L'esito della prova sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet [www.comune.udine.it](http://www.comune.udine.it), nella sezione dedicata al concorso di riferimento; sulla piattaforma [comuneudine.concorsismart.it](http://comuneudine.concorsismart.it), accedendo alla propria area riservata tramite **SPID**, sarà possibile prendere visione della prova sostenuta e del relativo punteggio. Per informazioni o problematiche sarà possibile comunicare attraverso la chat presente in piattaforma.

## **8. AUTODICHIARAZIONE COVID**

Di seguito l'autodichiarazione COVID da stampare e compilare.

Sarà firmata il giorno della prova concorsuale e consegnata agli operatori del check-in.



COMUNE DI UDINE



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ PER L'ACCESSO ALLE PROVE SCRITTE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.6 FUNZIONARI AMMINISTRATIVI CONTABILI (CATEGORIA D1)**

**D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i.**

Io sottoscritto ..... nato a ..... il .....

residente a ..... Via ..... n° .....

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

**DICHIARA**

1. di aver preso visione e di accettare quanto riportato nel Piano Operativo Concorsi, predisposto dal Comune di Udine per la prevenzione ed il contenimento dell'emergenza epidemologica da COVID-19;
2. Di non essere soggetto sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19.
3. La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata all'emergenza sanitaria da virus Covid-19 ed in ottemperanza al "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato dal Ministro della Salute con ordinanza del 25/05/2022.
4. Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 e al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_



Comune di Udine - Via Lionello, 1 - 33100 Udine  
Tel. 0432/1271111 - Fax 0432/1270355

Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane -  
via Stringher 10 – Udine  
Tel. 0432/1272636



## Informativa sul trattamento di dati personali e consenso

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR) La informiamo che, per accedere ai locali dell'Ente per lo svolgimento delle prove selettive o di concorso, in ossequio alle disposizioni del "Piano Operativo Concorsi - prevenzione e contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" predisposto dal Comune di Udine e del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali" adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020, DPCM 24 aprile 2020 e S.M.I., il Comune di Udine, U.o. Acquisizione Risorse Umane raccoglierà e tratterà i dati personali anche sanitari da Lei riportati nel presente modulo ed in particolare i dati contenuti nella Certificazione verde Covid di cui all'art. 9, co. 2, D.l. n. 52 del 2021.

I dati personali così ricavati, saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dalla diffusione del contagio da Coronavirus COVID-19 e per l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio all'interno delle strutture dell'Ente, secondo gli atti sopra descritti.

Il trattamento delle informazioni di cui sopra è lecito ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. C) ed E) del Reg. 679/16, ovvero in attuazione degli obblighi di cui all'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020, del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali" come modificato ed integrato con l'allegato nr. 6 del DPCM 26 aprile 2020, ed ingenerale dall'art. 2087 c.c. e dal d.lgs. 81/08 sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Il trattamento di dati particolari (ad. es. stato di salute) e avviene previo suo Consenso ai sensi dell'art. 9 par. 2 lett. A) del GDPR.

La informiamo che i dati non saranno trasferiti in paesi extra UE e saranno trattati, per le finalità sopra esposte, da Incaricati interni autorizzati dal Titolare (adeguatamente formati e responsabilizzati in merito al contenuto delle informazioni trattate). Si informa altresì che l'Ente collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19, ciò al fine di permettere l'applicazione delle necessarie e opportune misure di quarantena. Per tale ragione è quindi possibile che i dati raccolti siano comunicati alle Autorità sanitarie per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti.

L'eventuale mancata prestazione del Consenso al trattamento comporterà l'impossibilità di accedere ai locali ove si terranno le prove di concorso e selezione e pertanto la partecipazione al concorso.

Tutti i dati eventualmente raccolti verranno conservati fino al termine dello stato d'emergenza, poi saranno distrutti.

Il Titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Udine, in persona del legale rappresentante pro tempore.

Presso il Titolare è stato nominato un Responsabile della Protezione Dati (DPO), che potrà fornire ogni ulteriore informazione sul trattamento: il nominativo, i dati di contatto del DPO e la modulistica per esercitare i diritti ai sensi degli articoli 15 e seguenti del GDPR.

O Letta l'informativa, ai sensi dell'art. 9 par. 1 lett. A del Reg. 679/16 presto il consenso al trattamento dei dati particolari e di salute come sopra descritto.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_