



REG. 1 06 392

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER L'ASSUNZIONE DI N. 5 FUNZIONARI AMMINISTRATIVI
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO (categ. D)**

In attuazione del programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2020 – 2022 di cui alle deliberazioni giuntali n. 11/81 dd. 23.3.2020, n. 19/117 dd. 25.5.2020, n. 25/147 dd. 3.7.2020;

In esecuzione della deliberazione giuntale n. 30/172 dd. 5.8.2020 e determinazione dirigenziale n. 1545 dd. 2.9.2020, data la non sussistenza di situazioni di eccedenza relative alla categoria e profilo del concorso presso le altre amministrazioni del Comparto Unico, è indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di 5 Funzionari amministrativo (categoria D);

Vista la L.R. 18/2016 "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale";

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Sono individuate le seguenti riserve:

- 1 posto riservato alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12.3.1999, n. 68; qualora, nell'arco di vigenza della graduatoria, dovessero verificarsi ulteriori scoperture della quota d'obbligo, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 16-comma 2-della L.68/1999, potrà avvalersi degli idonei rispettando la graduatoria con riferimento alle categorie protette;
- ulteriore riserva, ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010, nei limiti delle frazioni previste, in favore dei militari volontari in ferma breve o in ferma prefissata delle Forze Armate, congedati senza demerito, ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, qualora ne facciano domanda. Detta riserva si applica anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 8.11.2020

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED 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 e dagli altri atti amministrativi comunali di cui il candidato può prendere visione presso l'ufficio personale di questo Comune.

Il trattamento economico iniziale è quello attribuito dalla legge alla categoria D.

Trattamento annuale, al lordo delle ritenute previdenziali ed erariali:

- stipendio tabellare annuo lordo € 26.472,83
- tredicesima mensilità, salario aggiuntivo ed ogni altra eventuale competenza spettante nella misura prevista dalle vigenti disposizioni;
- eventuali quote di aggiunta di famiglia nella misura stabilita dalle vigenti disposizioni di legge.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per partecipare al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti soggettivi, sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, che alla data di assunzione in servizio:

- a. Età minima 18 anni
- b. Cittadinanza italiana.

Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Ai fini dell'accesso devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza
 - 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
- c. Godimento dei diritti civili e politici;

- d. Non aver riportato a proprio carico sentenze di condanna (anche in caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso per i reati che la legge prevede come causa di licenziamento o che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.
- e. Non essere decaduti, destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.
- f. non essere stati collocati in quiescenza;
- g. Idoneità fisica all'impiego.
- h. Iscrizione nelle liste elettorali.
- i. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
- laurea triennale di cui al D.M. 270/2004 oppure laurea equiparata (laurea ex D.M. n. 509/1999) secondo quanto previsto nel D.M. 9.7.2009 oppure diploma ex DPR 162/1982 o diploma universitario ex L. n. 341/1990 equiparati secondo quanto previsto nel D.M. 11.11.2011 ed integrato con il D.M. 8.1.2013; oppure laurea magistrale di cui al D.M. 270/2004 oppure titolo di laurea equiparato (laurea specialistica o diploma di laurea vecchio ordinamento) secondo quanto previsto nel D.M. 9.7.2009;

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, questi 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.

- l. Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 oppure posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dall'ordinamento del paese di appartenenza per i cittadini non italiani;
- m. Conoscenza della lingua inglese e della materia informatica.

In caso di condanne penali (anche in caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'amministrazione si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato e delle mansioni connesse alla posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal commesso reato, della sussistenza dei presupposti di legge per l'ottenimento della riabilitazione.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

Il presente bando, le istruzioni per la compilazione e l'invio telematico della domanda sono disponibili sul sito istituzionale del Comune di Monfalcone <https://www.comune.monfalcone.go.it> - sezione Trasparenza - Concorsi e selezioni

Il termine ultimo per la presentazione della domanda è l' **8.11.2020** entro le ore 24.00.

La domanda di ammissione alla selezione è diretta al Comune di Monfalcone – Piazza della Repubblica, 8 – Monfalcone.

Modalità di presentazione della domanda:

1) Il candidato deve compilare la domanda di partecipazione alla selezione **ESCLUSIVAMENTE PER VIA TELEMATICA** utilizzando l'apposito portale accessibile via internet dal sito istituzionale del Comune di Monfalcone <https://www.comune.monfalcone.go.it> Amministrazione Trasparente - Bandi e concorsi -> Bandi e avvisi;

2) L'accesso al portale sarà abilitato fino alle ore 24 della data di scadenza del bando. A conclusione della procedura di inserimento dei dati, il portale consentirà di scaricare un file in formato PDF contenente il modulo da inviare al Comune secondo una delle seguenti modalità:

A - effettuare la stampa del file, sottoscrivere il modulo cartaceo, acquisire (scannerizzare) il documento cartaceo sottoscritto ed inviarlo all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) comune.monfalcone@certgov.fvg.it **unitamente ad una fotocopia di un valido documento di identità ed agli allegati previsti dal bando.**

B - firmare digitalmente il file ed inviarlo all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) comune.monfalcone@certgov.fvg.it **unitamente agli allegati previsti dal bando.** L'invio potrà essere effettuato sia da una casella di posta elettronica certificata che da una casella di posta elettronica ordinaria.

3) La domanda sottoscritta, in forma autografa o digitale, deve pervenire all'indirizzo PEC del Comune di Monfalcone entro le ore 24.00 del giorno di scadenza.

Nel caso l'invio fosse stato eseguito da casella postale certificata (PEC), farà fede la data e l'ora della notifica dell'avvenuta consegna del messaggio. Nel caso l'invio fosse stato eseguito da casella postale ordinaria, farà fede la data di ricezione nella casella PEC del Comune.

NON E' CONSENTITO L'INVIO DI ALLEGATI TRAMITE LINK VERSO SERVIZI CLOUD.

Verranno presi in considerazione unicamente i dati risultanti dalla domanda sottoscritta e scannerizzata. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di difformità tra i dati compilati online e quelli risultanti dalla domanda sottoscritta.

Al pari l'Amministrazione non terrà conto di eventuali modifiche apportate a mano alla domanda sottoscritta. Nel caso si rendessero necessarie modifiche, queste potranno essere effettuate soltanto mediante la compilazione e l'invio di una nuova domanda.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare all'indirizzo e-mail: **concorsi@comune.monfalcone.go.it** le eventuali variazioni successive di indirizzo e/o recapito indicati nella domanda di partecipazione alla selezione.

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali altri disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il concorrente dovrà dichiarare, in modo esauriente e completo sotto la sua personale responsabilità, oltre al proprio nome e cognome:

- il luogo e la data di nascita;
 - il codice fiscale;
 - la residenza, con l'indicazione della via, del numero civico, della città, del CAP, della provincia e dello Stato ed eventuale domicilio / recapito se diverso dalla residenza;
 - il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati dell'Unione Europea, o di rientrare nella casistica di cui alla lettera b. dell'art. 2;
 - di godere dei diritti civili e politici;
 - di non aver riportato a proprio carico sentenze di condanna (anche in caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso per i reati che la legge prevede come causa di licenziamento o che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione;
 - di non essere decaduto, destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
 - non essere stati collocati in quiescenza;
 - la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
 - di essere idoneo fisicamente all'impiego;
 - il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto (ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione);
 - solo per i cittadini UE e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria: di godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso con l'indicazione dell'istituto e dell'anno del suo conseguimento. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, questi 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 numero di telefono e l'esatto recapito mail presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con l'impegno a comunicare tempestivamente e per iscritto all'ufficio personale del Comune esclusivamente all'indirizzo e-mail: **concorsi@comune.monfalcone.go.it** le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità
 - l'eventuale diritto alla riserva di posti per i volontari delle FF.AA. di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010; gli eventuali titoli che danno diritto di precedenza o preferenza nella nomina, a parità di punteggio finale dei candidati idonei. I titoli valutabili sono quelli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 (vedi allegato);
 - l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi, attestati da certificazione medica;
 - l'eventuale condizione di portatore di handicap con invalidità superiore all'80% ai fini dell'esclusione dalla preselezione, attestata da certificazione medica;
 - l'eventuale possesso dei requisiti per l'esclusione della preselezione;
 - l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni riportate nel bando di concorso;
 - l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/16, per l'espletamento della procedura concorsuale (anche con riferimento alla gestione della eventuale preselezione tramite ditta esterna) e per l'eventuale assunzione, nonché per l'eventuale cessione di utilizzo della graduatoria ad altra amministrazione pubblica.
- Per gli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 68/1999 che intendono avvalersi della riserva:
- l'appartenenza alle categorie protette di cui all'art.1 della Legge 68/1999
 - il possesso dello stato di disoccupazione
 - l'iscrizione nelle apposite liste di collocamento

- di non aver perduto ogni capacità lavorativa e che la natura ed il grado di invalidità posseduti non sono di danno alla salute ed alla incolumità dei colleghi di lavoro e/o alla sicurezza degli impianti.

La certificazione medica deve essere presentata mediante scansione dell'originale, come allegato alla domanda, in formato PDF.

Il candidato deve apporre la propria firma digitale o autografa, allegando scansione di un documento di identità valido, sul documento riepilogativo della propria domanda, ai fini della presentazione e conferma definitiva delle dichiarazioni rese e della veridicità degli allegati presentati in via telematica.

La tassa di concorso di € 10,00 deve essere versata dai candidati entro il termine di scadenza fissato per la presentazione della domanda ed il versamento della stessa deve essere comprovato dalla relativa ricevuta inviata come scansione dell'originale, in allegato alla domanda di partecipazione.

Il versamento potrà avvenire:

- tramite pagamento diretto in contanti presso tutte le filiali di Intesa Sanpaolo Spa (ex Cassa del Risparmio del FVG). Nella causale andrà indicato obbligatoriamente nome e cognome del candidato ed esatta denominazione della selezione.

- Tramite contanti presso lo sportello dell'ufficio Provveditorato/Cassa – Via S. Ambrogio n. 60, negli orari di apertura al pubblico (mart. e ven. dalle 9.00 alle 12.00).

- tramite bonifico bancario sul c/c bancario intestato a Comune di Monfalcone – IBAN **IT33Q0306912344100000300014**. Nella causale andrà indicato obbligatoriamente nome e cognome del candidato ed esatta denominazione della selezione.

La tassa concorso non è rimborsabile.

La domanda priva di firma è nulla.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

- la scansione del documento d'identità in corso di validità;

- la scansione del curriculum vitae in formato europeo;

- la scansione della certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova d'esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);

- la scansione della certificazione medica attestante sia lo stato di handicap che la percentuale di invalidità, pari o superiore all'80%, pena il mancato esonero dalla prova preselettiva;

- la scansione della ricevuta del versamento della tassa di concorso

I concorrenti potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare le domande che presentino imperfezioni formali. Il nuovo termine che verrà fissato avrà carattere di perentorietà. La mancata regolarizzazione comporta l'esclusione dalla procedura.

Si rammenta che:

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- l'omissione nella domanda di uno dei seguenti dati: cognome, nome, data e luogo di nascita, comune di residenza, indirizzo e/ o recapito;

- mancata allegazione della scansione di un valido documento d'identità nel caso di domanda con firma autografa e/o della scansione della domanda firmata con firma autografa o digitale;

- presentazione della domanda fuori termine

- domanda non compilata tramite l'applicazione informatica messa a disposizione dal Comune.

I requisiti specifici e generici di accesso alla selezione e i titoli di precedenza/preferenza e riserva devono essere posseduti alla data di scadenza del bando ed il loro possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

L'accertamento dei requisiti, sulla base delle sole dichiarazioni rese, verrà effettuato solo per i candidati inseriti nella graduatoria finale. In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica dei requisiti d'accesso ed all'eventuale esclusione dei candidati che non risultassero in possesso di tutti i requisiti richiesti in una qualsiasi delle fasi della procedura.

Le comunicazioni inerenti le eventuali esclusioni, inviti a regolarizzazione o quant'altro saranno effettuate mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Monfalcone <https://www.comune.monfalcone.go.it> Amministrazione Trasparente - Bandi e concorsi -> Bandi e avvisi che ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

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

I candidati saranno identificati mediante il codice univoco di riferimento (*codice pratica*) generato dal sistema informatico al momento della compilazione della domanda.

4. PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso dovesse essere superiore a 200, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva, consistente in appositi test a risposta multipla predeterminata, da fornire in un tempo predeterminato, sulle materie previste per le prove d'esame.

La correzione della prova avverrà a mezzo di strumenti informatici.

All'albo pretorio on-line e sul sito dell'Ente <https://www.comune.monfalcone.go.it> Amministrazione Trasparente - Bandi e concorsi -> Bandi e avvisi pubblicato l'avviso relativo all'eventuale espletamento della preselezione, con indicazione del luogo e dell'ora di svolgimento.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Tutti i candidati sono ammessi con riserva all'eventuale prova preselettiva o direttamente alla prova scritta qualora la preselezione non dovesse avere luogo.

candidati nei confronti dei quali non sia stata disposta l'esclusione dal concorso, dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento nella data, nell'ora e nella sede stabiliti.

Saranno ammessi pure i candidati che, assenti all'appello, sopraggiungeranno nell'aula prima del sorteggio della prova preselettiva.

Non sarà consentita ai candidati la consultazione di alcun testo, anche se non commentato.

La mancata presentazione, anche per cause di forza maggiore, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso. Tale disposizione si applica anche per tutte le prove del presente concorso. La commissione esaminatrice, prima di procedere alla preselezione, stabilirà i criteri per la determinazione dei punteggi ed al termine della prova, sulla base dei punteggi ottenuti, stilerà una graduatoria. La graduatoria verrà affissa all'albo pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente.

Saranno ammessi alla prova scritta del concorso i primi 200 candidati ed i candidati che otterranno il medesimo punteggio del 200° candidato in graduatoria.

L'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle prove scritte e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

5. PROVE – ARGOMENTI

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta ed una prova orale sugli argomenti sotto riportati.

All'orale si provvederà inoltre ad accertare la conoscenza della lingua straniera inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Posta elettronica, Internet, videoscrittura, foglio di calcolo).

PROVE SCRITTE

Prima prova – consistente nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica oppure in un elaborato tecnico fra una o più delle seguenti materie:

- diritto amministrativo
- normativa in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo, diritto d'accesso;
- ordinamento degli Enti Locali e contabilità pubblica: D. Lgs 18,8.2000, n. 267, e ss.mm.ii.; ordinamento specifico degli enti locali della Regione Friuli-Venezia Giulia;
- normativa relativa alla contabilità finanziaria, contabilità economico patrimoniale, fiscalità degli enti locali;
- norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche: D. LGS. 165/2000 e ss.mm.ii.;
- normativa anti corruzione, obblighi di pubblicità e trasparenza: Legge 6.11.2012, n. 190 e D. Lgs. 14.3.2013, n. 33;
- contrattualistica a appalti pubblici: D. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii. e procedure per l'acquisto di beni e servizi sul mercato elettronico e convenzioni CONSIP;
- codice in materia di protezione dei dati personali: : D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e GDPR n. 679/2016.

Seconda prova – consistente nell'applicazione di nozioni teoriche riguardanti una o più materie tra quelle indicate nella prima prova scritta; potrà consistere nella redazione di un atto amministrativo ivi compresa la descrizione dell'iter procedurale e/o dei percorsi operativi o di un elaborato tecnico o di altro elaborato (relazione, parere, ecc.).

I candidati ammessi alla prova scritta dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento nella data, nell'ora e nella sede stabiliti.

Il punteggio massimo è fissato in 30,00 punti, quello minimo per l'ammissione alla prova orale è fissato in 21,00 punti.

Dopo la correzione della prova scritta la commissione procederà – con l'apertura delle buste contenenti le generalità dei candidati – all'abbinamento candidati/votazione individuando i candidati esclusi dalla prova orale ed i candidati ammessi.

I nominativi dei candidati ammessi alla prova orale saranno pubblicati mediante apposito avviso sul sito web del Comune di Monfalcone (albo pretorio on-line e portale sezione Amministrazione Trasparente - Bandi e concorsi -> Bandi e avvisi).

Il voto riportato nella prova scritta sarà pubblicato separatamente sul portale nella sezione "bandi di concorso" -> "bandi attivi" ; i candidati in questo caso saranno identificati mediante il codice univoco di riferimento (*codice pratica*) generato dal sistema informatico al momento della compilazione della domanda.

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

Prova orale:

La prova si articolerà come segue:

- colloquio sulle materie della prova scritta
- verifica della conoscenza e delle capacità di utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (Posta elettronica, Internet, videoscrittura, foglio di calcolo)
- verifica del livello di conoscenza della lingua inglese

La conoscenza della lingua inglese e le conoscenze informatiche saranno valutate nell'ambito del punteggio attribuito alla prova orale.

Il punteggio massimo è fissato in 30,00 punti

I candidati ammessi alla prova orale dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento nella data, nell'ora e nella sede stabiliti.

Il punteggio massimo è fissato in 30,00 punti; supereranno la prova orale coloro che avranno ottenuto una votazione di almeno 21,00 punti.

Per la prova preselettiva e per le prove scritta e orale valgono le seguenti regole:

Non sarà consentita ai candidati la consultazione di alcun testo, anche se non commentato.

Non sono utilizzabili computer portatili o similari (tablet, ecc.), telefoni cellulari, smartphone o altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

I candidati non potranno comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o con gli incaricati della vigilanza.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni, o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova preselettiva e/o della prova scritta, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

6. PROVE - DIARIO E SEDE

La comunicazione circa lo svolgimento o meno della prova preselettiva nonché il diario completo e le sedi della prova preselettiva stessa e di tutte le altre prove di concorso, scritta ed orale, nonché l'elenco dei candidati ammessi alle prove, verranno pubblicate almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle stesse **esclusivamente** sul sito web del Comune di Monfalcone www.comune.monfalcone.go.it (albo pretorio on line e portale <https://www.comune.monfalcone.go.it> Amministrazione Trasparente - Bandi e concorsi -> Bandi e avvisi).

I candidati ammessi alla prova scritta ed alla successiva prova orale saranno convocati esclusivamente mediante avviso pubblicato nella sezione bandi di concorso del sito internet istituzionale.

La mancata presentazione, anche per cause di forza maggiore, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

I concorrenti che superano la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione Comunale entro il termine perentorio di 15 giorni (decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del risultato sul sito internet del comune) gli eventuali documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione già indicati nella domanda, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale, verrà affisso nella sede degli esami l'elenco dei candidati che l'hanno superata con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

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

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

7. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94, ed è approvata con determinazione del Responsabile della U.O.A. Gestione e sviluppo del personale.

In caso di assenza di titoli che diano diritto di preferenza, la preferenza è determinata:

- dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia o meno coniugato;
- dalla più giovane età (art. 3, comma 7, della legge 127/1997 così come modificato dall'art.2 della legge 191/1998).

La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio on-line del Comune e sul sito internet dell'Ente e da tale data decorrerà il termine per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa vigente, potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti che, in tale periodo, si rendessero disponibili.

La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa.

8. STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE

Questa Amministrazione darà luogo all'assunzione compatibilmente con la normativa sulle assunzioni nel pubblico impiego del comparto Enti Locali ed in relazione alla capacità assunzionale dell'ente.

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto individuale a tempo indeterminato/determinato, l'ufficio competente provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso nonché alla sottoposizione agli accertamenti sanitari, previsti dal programma di sorveglianza sanitaria redatto dal medico competente incaricato dall'Ente, necessari per la verifica del possesso dell'idoneità fisica.

In caso di esito negativo, non si procederà all'assunzione e si provvederà a scorrere la graduatoria degli idonei.

Il candidato che non produca i documenti richiesti decadrà dalla nomina; decadrà parimenti dalla nomina qualora non assuma servizio inderogabilmente nella data stabilita dall'ente e comunicata nella partecipazione di nomina.

Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti di accesso o l'insussistenza del titolo di riserva o di preferenza emerga dopo la stipulazione del contratto quest'ultimo sarà risolto.

Inoltre, prima della stipula del contratto individuale, il candidato dovrà dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate all'art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.

Come previsto dal Contratto Collettivo Regionale di Lavoro, il dipendente assunto a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova che, per il posto oggetto del presente bando, è pari a sei mesi di servizio effettivamente prestato.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso, né di indennità sostitutive del preavviso.

9. TUTELA DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 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 Monfalcone 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. 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 per l'eventuale utilizzo della graduatoria da parte di altra pubblica amministrazione.

Il Comune di Monfalcone effettuerà il trattamento in osservanza del regolamento vigente, che prevede modalità organizzative ed operative che mirano a garantire la riservatezza, l'invulnerabilità e la sicurezza dei dati. Analoghi obblighi saranno oggetto di specifica clausola nei rapporti con soggetti esterni 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 Monfalcone, titolare del trattamento; il responsabile del trattamento è il Segretario Generale – Dirigente dell'U.O.A. Gestione del personale e organizzazione (comune.monfalcone@certgov.fvg.it).

Il DPO (Responsabile della protezione dei dati personali) incaricato è l'avv. Paolo Vicenzotto.

I dati personali sono trattati dagli incaricati dell'U.O.A. Gestione del personale e organizzazione del Comune di Monfalcone, dell'u.o. protocollo e archivio e del servizio sistemi informativi.

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 Monfalcone 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.

10. DISPOSIZIONI GENERALI

Contro gli atti della procedura concorsuale è ammesso il ricorso al TAR 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 del Comune di Monfalcone, ovvero, quando tali forme di comunicazione non sono previste, dalla conoscenza dello stesso da parte del candidato.

E' 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.

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 difforni sono sanzionati a termini di legge.

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 Monfalcone si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento.

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La commissione giudicatrice stabilirà le date previste per le prove e potrà, eventualmente, variarle in caso di sopravvenuti impedimenti; la variazione verrà comunicata sul sito web del Comune con un preavviso di almeno 10 giorni.

Un estratto del presente bando sarà pubblicato per trenta giorni sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4° serie speciale – Concorsi, all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune

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.

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 la dr. Francesca Finco.

Per eventuali informazioni e chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.A. Gestione del personale e organizzazione del Comune di Monfalcone esclusivamente via mail all'indirizzo:

concorsi@comune.monfalcone.go.it

Monfalcone, 1° 10.2020

IL SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE UOA GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
dr. Francesca Finco *(f.to digitalmente)*