



Comune di Monfalcone
Provincia di Gorizia
piazza della Repubblica 8
I-34074 Monfalcone | Go
www.comune.monfalcone.go.it

Reg. 01 06 402

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – SERVIZI DEMOGRAFICI - (categoria C)

In attuazione del programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2022 – 2024 di cui alla deliberazione giunta n. 56/299 dd. 29.11.2021;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 441/2022 è indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di 2 istruttori amministrativi (categoria C – posizione economica C1) da assegnare all'Area Polizia Locale e Cittadini – u.o. Servizi Demografici;

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

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Viene individuata la riserva di 1 posto, in ordine, per le seguenti categorie:

- per il primo candidato/a, in base all'ordine di graduatoria, che rientri in una delle categorie protette di cui all' art. 1 della Legge n. 68 del 12 marzo 1999.
- per i volontari delle FF. AA. ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs 66/2010.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alla riserva di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato/a dal beneficio.

Il posto eventualmente non coperto, per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alle predette categorie riservatarie, sono attribuiti al concorrente senza riserva utilmente collocato in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 15 APRILE 2022 ore 24.00

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 C1.

Trattamento annuale, al lordo delle ritenute previdenziali ed erariali:

- stipendio tabellare annuo lordo € 23.184,19
- tredicesima mensilità, salario aggiuntivo ed ogni altra eventuale competenza spettante nella misura prevista dalle vigenti disposizioni;

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, per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo.

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 esclusi dall'elettorato politico attivo, non essere stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art 127, 1° comma lettera d) del DPR 10 gennaio 1957 n.3; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d) del DRR 10 gennaio 1957 n. 3 ("quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile") l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione al concorso, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n. 329 della Corte Costituzionale;

f. non essere stato collocato in quiescenza

g. Idoneità fisica all'impiego.

h. Iscrizione nelle liste elettorali.

i. possesso di diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria (diploma di maturità);

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. 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. Per i titoli conseguiti all'estero, questi devono aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza ai sensi dell'articolo 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 <http://www.comune.monfalcone.go.it> nella sezione Amministrazione Trasparente -> Bandi di concorso -> Concorsi e selezioni;

Il termine ultimo per la presentazione della domanda è il **15 APRILE 2022** entro le ore 24.00.

La domanda di ammissione alla selezione è diretta al Comune di Monfalcone.

Modalità di presentazione della domanda:

1) Il candidato deve compilare la domanda di partecipazione alla selezione **ESCLUSIVAMENTE PER VIA TELEMATICA UTILIZZANDO L'APPLICAZIONE INFORMATICA DISPONIBILE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI MONFALCONE ALL'INDIRIZZO** <http://www.comune.monfalcone.go.it> nella sezione **Amministrazione Trasparente -> Bandi di concorso -> Concorsi e selezioni;**

2) L'accesso all'applicazione sarà abilitato fino alle ore 24.00 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; inviare il file prodotto a seguito di firma digitale (con modalità CADES oppure con modalità PAdES) 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 A PENA DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA** all'indirizzo PEC del Comune di Monfalcone comune.monfalcone@certgov.fvg.it **entro le ore 24.00 del giorno di scadenza sopra indicato.**

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 A PENA DI ESCLUSIONE.

Eventuali informazioni e chiarimenti concernenti l'inserimento on-line della domanda di partecipazione e la trasmissione della stessa possono essere richiesti all'indirizzo di posta elettronica concorsi@comune.monfalcone.go.it entro il quarto giorno antecedente la scadenza dei termini.

Verranno presi in considerazione unicamente i dati risultanti dalla domanda sottoscritta con firma autografa o digitale. 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 candidato dovrà dichiarare in modo esauriente e completo sotto la propria 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 altro status di cittadinanza previsto quale requisito di ammissione al concorso
- 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;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo, non essere stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art 127, 1° comma lettera d) del DPR 10 gennaio 1957 n.3; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art.127 comma 1 lettera d) del DRR 10 gennaio 1957 n. 3 ("quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile") l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione al concorso, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n.329 della Corte Costituzionale;
- non essere stato collocato 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);
- 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 condizione di disabilità, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi, (art. 20 L. 104/1992) attestati da certificazione sanitaria;
 - l'eventuale condizione correlata a disturbi specifici di apprendimento (DSA) (art. 3 comma 4bis D.L. 80/2021), attestata da dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, il tipo di ausilio per la prova scritta ed i tempi necessari aggiuntivi;
 - di avvalersi dei titoli di preferenza di cui all'art. 5 del DPR 487/1994; i titoli vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei;
 - l'eventuale diritto alla riserva dei posti a favore dei candidati che rientrano in una delle categorie protette di cui all' art. 1 della Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e / o dei volontari delle FF.AA. ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010;
 - 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 e per l'eventuale assunzione, nonché per l'eventuale cessione di utilizzo della graduatoria ad altra amministrazione pubblica.

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.

Tassa di concorso

E' previsto il pagamento di una tassa di concorso di € **10,00**. Il candidato è tenuto al versamento di detta intera quota 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. 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.

Allegati:

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

- la fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- il curriculum vitae in formato europeo;
- la certificazione sanitaria attestante la specifica condizione di disabilità, 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);
- apposita ed esplicita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica per la richiesta di una misura di ausilio in sede di prova scritta per gli individui affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA);
- ricevuta del versamento della tassa di concorso

E' cura esclusiva del candidato controllare che gli allegati alla domanda siano leggibili.

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:

- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso
- 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 e/o non compilata e/o non trasmessa in via telematica tramite l'applicazione informatica messa a disposizione dal Comune e/o non inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell'ente (comune.monfalcone@certgov.fvg.it)

L'invio mediante modalità diverse da quella telematica sopra riportata comporta l'esclusione dalla procedura selettiva. Non sono ammesse altre forme di produzione e di presentazione della domanda di partecipazione al concorso al di fuori o in aggiunta a quella esplicitamente prevista dal bando.

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.

Saranno presi in considerazione i titoli di precedenza / preferenza posseduti alla data di scadenza del bando e dichiarati nella domanda di partecipazione; in relazione a quanto previsto al *punto 17)* e al *punto b)* dell'allegato al bando di concorso (art. 5 c. 4 del D.P.R. 487/1994) i titoli devono risultare da formale attestazione in possesso del candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

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> sezione Amministrazione Trasparente -> Bandi di concorso -> Concorsi e selezioni 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. PROVE – ARGOMENTI

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta della durata di un'ora 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.

Prova scritta:

Redazione di un elaborato e/o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e verterà su una o più delle seguenti materie:

- elementi di diritto amministrativo, elementi di diritto costituzionale, elementi di diritto civile con particolare riferimento al Libro I;
- ordinamento degli enti locali con particolare riguardo ai comuni ed alla loro attività amministrativa;
- normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi, al procedimento amministrativo, alla documentazione e semplificazione amministrativa, trasparenza e trattamento dei dati;
- normativa in materia di anagrafe, stato civile, leva militare, elettorale, cittadinanza, toponomastica e statistica;
- elementi di contabilità degli enti locali;
- normativa in materia di rapporto di lavoro negli enti pubblici, con specifico riferimento al D.lgs. 165 del 2001;
- elementi di normativa nazionale e regionale in materia di contratti pubblici;

I candidati nei confronti dei quali non sia stata disposta l'esclusione dal concorso, **sono ammessi con riserva alla prova scritta**. I candidati dovranno presentarsi alla prova scritta 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 ed il voto dagli stessi riportato nella prova scritta saranno pubblicati mediante apposito avviso nella sezione Amministrazione Trasparente -> Bandi di concorso -> Concorsi e selezioni del sito web del Comune di Monfalcone.

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 del livello di conoscenza della lingua inglese
- verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

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

La conoscenza della lingua inglese e le conoscenze informatiche saranno valutate con giudizio di IDONEITA' o NON IDONEITA'; il giudizio di NON IDONEITA' nella valutazione della conoscenza della lingua inglese e/o delle conoscenze informatiche comporterà l'esclusione dalla graduatoria dei candidati idonei.

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

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

Per le prove scritte e orali valgono le seguenti regole:

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

Non sono utilizzabili computer portatili o simili (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.

5. CALENDARIO DELLE PROVE SCRITTE E ORALI

La prova scritta si svolgerà nella data seguente:

PROVA SCRITTA: 27 APRILE 2022 alle ore 10.00

Sarà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Monfalcone www.comune.monfalcone.go.it (albo pretorio on line e portale <https://www.comune.monfalcone.go.it> - Amministrazione Trasparente -> Bandi di concorso -> Concorsi e selezioni) :

avviso contenente

- esclusioni dalla procedura / ammissioni alla procedura
- sede e modalità di svolgimento della prova scritta
- prescrizioni che i candidati dovranno rispettare per poter accedere alla sede concorsuale

La prova orale si svolgerà nella data seguente:

PROVA ORALE: 09 MAGGIO 2022 dalle ore 09.30
ed occorrendo nelle giornate successive

Sarà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Monfalcone www.comune.monfalcone.go.it (albo pretorio on line e portale <https://www.comune.monfalcone.go.it> - Amministrazione Trasparente -> Bandi di concorso -> Concorsi e selezioni) :

avviso contenente

- elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale
- sede e modalità di svolgimento della prova orale
- prescrizioni che i candidati dovranno rispettare per poter accedere alla sede concorsuale

Le comunicazioni sopra riportate relative alle date di svolgimento delle prove concorsuali e le comunicazioni che saranno successivamente pubblicate come prima specificato hanno effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

Si raccomanda ai candidati di tenere monitorato il sito istituzionale del Comune di Monfalcone.

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

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.

Lo svolgimento delle prove concorsuali avverrà nel rispetto delle disposizioni contenute nella vigente normativa e nelle direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione finalizzate al contenimento dell'emergenza sanitaria nonché nel Piano operativo specifico sulle procedure di sicurezza contro l'emergenza COVID-19 predisposto da questa Amministrazione per il singolo concorso.

Le disposizioni per i candidati saranno pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente -> Bandi di concorso -> Concorsi e selezioni.

6. FORMAZIONE 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 del personale e organizzazione.

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;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- 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 dei candidati idonei, per il periodo di validità, potrà essere utilizzata ai sensi della normativa in vigore.

7. 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.

I vincitori del concorso dovranno – sotto pena di decadenza – assumere servizio inderogabilmente nella data stabilita dall'ente e comunicata nella partecipazione di nomina.

Il candidato che non produca i documenti richiesti decadrà dalla 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.

8. TUTELA DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR 679/2016, i dati personali (*qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato) che identifichi o renda identificabile una persona fisica e che possono fornire dettagli sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, ecc.*) ivi compresi i dati "particolari" i dati cioè che, per loro natura, sono maggiormente sensibili (quali ad esempio i dati relativi alla salute), nonché i dati relativi a condanne o procedimenti penali, il cui conferimento da parte dei candidati è obbligatorio per poter partecipare alla procedura, saranno trasmessi ai soggetti formalmente incaricati del servizio di raccolta domande, 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'inviolabilità 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 e sviluppo del personale (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 e sviluppo del personale 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.

9. 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 difformi 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.

Le date di svolgimento delle prove concorsuali comunicate con il presente bando potranno eventualmente essere variate in caso di sopravvenuti impedimenti; la variazione verrà comunicata sul sito web del Comune.

Il presente bando viene pubblicato all'albo pretorio on-line, sul sito internet del Comune e mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4° serie speciale – Concorsi.

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.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità per l'accesso al lavoro nel rispetto di quanto stabilito da D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246, nonché dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

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

Il Responsabile del procedimento, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge n. 241/1990, è il dr. Luca Stabile.

Per eventuali informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi a:
U.O.A. Gestione del personale e organizzazione del Comune di Monfalcone – Piazza della Repubblica 8

Orario di aperture al pubblico

| | Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì |
|-------------------|---------------|----------------|------------------|----------------|----------------|
| mattino | 9.00 | 9.00 | 9.00 | 9.00 | 9.00 |
| | 12.00 | 12.00 | 12.00 | 12.00 | 12.00 |
| pomeriggio | 15.30 | | 15.30 | | |
| | 17.30 | | 17.30 | | |

telefono 0481/494408-494546 – 494403- 494405 e-mail: concorsi@comune.monfalcone.go.it

Monfalcone, 09.03.2022

SEGRETARIO GENERALE - DIRIGENTE UOA GESTIONE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
dr. Luca Stabile