



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

REG. 1 06 358

**BANDO DI CONCORSO RISERVATO**  
ai sensi dell'art. 20, c.2 del D.lgs.vo 75/2017  
**PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**  
**A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**  
(categoria D – p.e. D1)

In esecuzione della deliberazione giuntale n. 36/189 dd. 11.07.2018 e determinazione dirigenziale n. 1356 dd. 1°8.2018, verificata 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 riservato per soli esami per la copertura, tramite concorso riservato ai sensi del D.lgs.vo 75/2017, art.20, c.2, di n. 1 Funzionario Amministrativo (categoria D) per l'Area Direzione.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità nel rispetto della Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della pari opportunità uomo-donna nel lavoro" e successive modificazioni ed integrazioni.

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 27.8.2018**

**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 D1 del vigente CCRL – Comparto unico Friuli-Venezia Giulia.

Trattamento annuale, al lordo delle ritenute previdenziali ed erariali:

- stipendio tabellare annuo lordo € 25.442,03
- 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 – RISERVA**

La presente procedura concorsuale diretta alla stabilizzazione del personale ex art. 20 comma secondo del Dlgs.vo n. 75/2017 è riservata esclusivamente a coloro che:

- a) risultino titolari, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile o di collaborazione in via continuativa presso l'Amministrazione che bandisce il concorso, inerente l'attività dell'ente in materia di relazioni internazionali;
- b) abbiano maturato alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso il Comune di Monfalcone, mediante collaborazione in via continuativa per le attività dell'ente in materia di relazioni internazionali.

Ai sensi di legge, trattandosi di procedura concorsuale riservata, al fine di comprovare il possesso del requisito di cui all'art.20-comma 2- del D.Lgs.75/2017:

- non può essere preso in esame il servizio negli uffici di diretta collaborazione del Sindaco in virtù di contratti di cui agli artt. 90 e 110 del Dlgs.vo n. 267/2000;
- non può essere preso in esame il servizio svolto in virtù di contratti di somministrazione di lavoro presso le pubbliche amministrazioni.

Restano esclusi, altresì, dal computo del termine di cui all'art.20-comma 2- del decreto sopra citato le ulteriori fattispecie previste da norme di legge.

**3. REQUISITI ULTERIORI**

Per partecipare al concorso è richiesto il possesso dei seguenti ulteriori 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. Idoneità fisica all'impiego.

g. Iscrizione nelle liste elettorali.

h. Possesso del seguente titolo di studio:

- diploma di laurea (DL) conseguito ai sensi del vecchio ordinamento universitario previgente al D.M. 509/1999 ovvero laurea triennale, laurea specialistica (LS), laurea magistrale (LM), conseguite ai sensi del nuovo ordinamento universitario;

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.

i. 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;

j. 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.

#### **4. DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla procedura selettiva redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato, ovvero domanda che riproduca tutti i contenuti del suddetto modello, debitamente sottoscritta, **corredata da fotocopia di un documento valido d'identità**, indirizzata al Comune di Monfalcone, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo di via S. Ambrogio, 60 **entro e non oltre il termine perentorio del 27.8.2018** con una delle seguenti modalità:

1. **consegnata direttamente presso il Comune di Monfalcone Ufficio Protocollo** – via S. Ambrogio n. 60 (in questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio; orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo: lunedì 09.00 – 12.00 e 15.30 – 17.45, martedì 09.00 – 12.00, mercoledì 09.00 – 13.00, giovedì e venerdì 09.00 – 12.00)

2. **spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento;**

3. **inviata tramite posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica certificata - PEC: [comune.monfalcone@certgov.fvg.it](mailto:comune.monfalcone@certgov.fvg.it)** (faranno fede la data e l'ora della notifica dell'avvenuta consegna del messaggio); in questo caso le domande sono valide (art. 65 D. Lgs. 82/2005 e art. 38 D.P.R. 445/2000):

- se sottoscritte mediante firma digitale

- se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata

- se sono presentate allegando (acquisiti sotto forma d'immagine) il modulo della domanda sottoscritta con firma autografa e trasmesse unitamente a copia di un valido documento d'identità

4. **inviata alla casella di posta certificata - PEC: [comune.monfalcone@certgov.fvg.it](mailto:comune.monfalcone@certgov.fvg.it)** con invio **da un indirizzo posta elettronica non certificato del candidato**; in tal caso la spedizione non ha valore legale di raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha un riscontro della spedizione e pertanto fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'amministrazione; in questo caso le domande sono valide (art. 65 D. Lgs. 82/2005 e art. 38 D.P.R. 445/2000):

- se sottoscritte mediante firma digitale

- se sono presentate allegando (acquisiti sotto forma d'immagine) il modulo della domanda sottoscritta con firma autografa e trasmesse unitamente a copia di un valido documento d'identità

Le caselle di posta elettronica semplice o certificata dalle quali il candidato può effettuare l'invio della domanda devono essere intestate al candidato stesso.

**Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R. e che, pertanto, le domande pervenute oltre i termini suddetti saranno escluse dalla procedura di selezione.**

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovrà essere **allegata**:

- copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore (l'allegazione non è necessaria per i casi di sottoscrizione della domanda a mezzo firma digitale).
- il curriculum vitae in formato europeo;
- la 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);

Il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione dovrà essere dichiarato nella domanda e verrà accertato d'ufficio.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum formativo e professionale, hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

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. del punto 3.;
- 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;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- 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](mailto:concorsi@comune.monfalcone.go.it) le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità
- 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);
- di essere titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso il comune di Monfalcone;
- di aver maturato, alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso il comune di Monfalcone;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi, attestati da certificazione medica;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni riportate nel bando di concorso;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE679/16, 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.

**La domanda priva di firma è nulla.**

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

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: 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;
- presentazione della domanda fuori termine.

## **5. PROVE – ARGOMENTI**

I 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.

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 alle prove stabilirà i criteri per la determinazione dei punteggi.

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte 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).

**Prima Prova scritta:**

- redazione di un elaborato e/o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica fra una o più delle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alle funzioni ed ai compiti del Comune ed all'ordinamento finanziario e contabile del Comune (D.Lgs. 267/2000 e norme specifiche per la Regione FVG);
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (D. Lgs. 241/1990, D. Lgs. 33/2013, Regolamento UE 679/16);
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D. Lgs. 165/2001);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e s.m.i.);
- Nozioni generali in materia di disciplina della sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008).
- Codice dei contratti (normativa e procedimenti in materia di acquisti e forniture di beni e servizi)

### **Seconda Prova scritta:**

- redazione di un atto e/o soluzione di un caso pratico nelle stesse materie di cui alla prima prova scritta.

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

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 "bandi di concorso" -> "bandi attivi").

### **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 – il punteggio massimo è fissato in 28,00 punti
- verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (Posta elettronica, Internet, videoscrittura, foglio di calcolo) - il punteggio massimo è fissato in 1,00 punti
- verifica del livello di conoscenza della lingua inglese - il punteggio massimo è fissato in 1,00 punti

L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese sarà valutato con i seguenti criteri:

- INSUFFICIENTE 0,00 punti
- SUFFICIENTE 0,50 punti
- BUONO 1,00 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 alla prova orale coloro che avranno ottenuto una votazione di almeno 21,00 punti a condizione che abbiano conseguito almeno la sufficienza sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche che nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Per le prove scritte 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.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni, o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova scritta, è escluso dal concorso.

## **6. PROVE - DIARIO E SEDE**

La comunicazione circa lo svolgimento di tutte le prove di concorso, scritte ed orale, nonché l'elenco dei candidati ammessi alle prove, verranno pubblicate almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse **esclusivamente** sul sito web del Comune di Monfalcone **[www.comune.monfalcone.go.it](http://www.comune.monfalcone.go.it)** (albo pretorio on line e portale- sezione "bandi di concorso" -> "bandi attivi").

**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;
- 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.

## **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, 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.

Il candidato che non produca i documenti richiesti o non assuma servizio entro le date stabilite decadrà dalla nomina.

Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti di accesso o l'insussistenza del titolo 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 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR 679/2016, i dati personale (*qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato) che identifichi o renda identificabile una personale 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 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.

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.

Il presente bando sarà pubblicato per venti giorni 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 possono rivolgersi a :  
U.O.A. Gestione e sviluppo del personale del Comune di Monfalcone – Piazza della Repubblica 8

#### Orario di aperture al pubblico

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
<b>mattino</b>	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00
	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00
<b>pomeriggio</b>	15.30		15.30		
	17.30		17.30		

telefono 0481/494403-494405 – 494408- 494406 e mail: [concorsi@comune.monfalcone.go.it](mailto:concorsi@comune.monfalcone.go.it)

Monfalcone, 2.8.2018

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