



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

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI DIRIGENTE DA ASSEGNARE ALL'AREA "SERVIZI FINANZIARI E DI SUPPORTO"

1 06 338

IL DIRIGENTE U.O.A. GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE

Richiamati:

- il D.l.g.s n. 165/2001 e ss.mm;
 - i Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Monfalcone;
 - il CCRL dell'area della Dirigenza del Comparto Unico;
 - la L.R. Friuli-Venezia Giulia n. 18/2016 come modificata ed integrata con L.R. 9/2017;
 - In attuazione del programma triennale stralcio del fabbisogno di personale per il triennio 2017-2019 anno 2017 approvato con deliberazione giunta n. dd. ;
- In esecuzione della deliberazione giunta n. 32/145 dd. 20.6.2017 e della determinazione del Segretario Generale n. 984 dd. 21.6.2017;
- Verificata la non sussistenza di situazioni di eccedenza relative alla categoria del concorso presso le altre amministrazioni del Comparto Unico,

RENDE NOTO

E' indetta una procedura concorsuale per la copertura di un posto d'organico vacante di dirigente a tempo indeterminato (CCRL AREA DELLA DIRIGENZA DEL COMPARTO UNICO – Regione Friuli-Venezia Giulia) nel rispetto e nella garanzia della parità e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro.

In sede di primo conferimento di incarico dirigenziale il settore di assegnazione è l'Area Servizi Finanziari e di supporto cui sono attribuiti i sotto elencati servizi e unità operative:

- Servizio contabilità e bilancio
- Servizio Gare e contratti, acquisti, centrale unica di committenza
- Servizio Sistemi informativi associati
- Unità operativa Tributi locali
- Unità operativa farmacie

Il profilo ricercato svolgerà le funzioni tipiche del ruolo dirigenziale, descritte dalla normativa vigente e richiamate dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

1. COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze **tecniche** richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e gestione delle risorse umane;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono all'Area di intervento;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi.

Le competenze **trasversali** richieste sono le seguenti:

- La capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e

all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.

- La capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti.

- La capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

- La capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.

- La capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione:

A) titolo di studio:

Titolo di studio: Una laurea magistrale compresa in una delle seguenti classi dell'ordinamento di cui al D.M. n. 270/2004 (colonna A), o una laurea specialistica delle seguenti classi di laurea dell'ordinamento di cui al D.M. n.509/1999 (colonna B), oppure uno dei seguenti diplomi di laurea almeno quadriennale del precedente ordinamento, di cui al seguente elenco, equiparati alle lauree magistrali o specialistiche delle classi predette dal D.M. Istruzione, Università e Ricerca del 7/9/2009 e successive modificazioni ed integrazioni (colonne C e D):

A LAUREE MAGISTRALI (D.M. n. 270/2004)	B LAUREE SPECIALISTICHE (D.M. n. 509/1999)	C DIPLOMI DI LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO	D RIFERIMENTO NORMATIVO
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia	Economia ambientale	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura	83/S Scienze economiche per l'ambiente e la cultura		
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali	Economia assicurativa e previdenziale	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali	Economia aziendale	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali	Economia bancaria	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali	Economia bancaria, finanziaria e assicurativa	Macerata
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia	Economia del commercio internazionale e dei mercati	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come

		valutari	modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia	Economia del turismo	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali		
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia	Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali		
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia	Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-16 Finanza	19/S Finanza		
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia	Economia e commercio	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali		
LM-16 Finanza	19/S Finanza	Economia e finanza	Parma - Decreto Rettorale 31.7.1998 su G.U. n. 234 del 7.10.1998
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali		
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali	Economia e gestione dei servizi	Modena e Reggio Emilia (Reggio Emilia) - Decreto Rett. del 30.7.1998 in Suppl. G.U. n. 208/1998
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali	Economia e legislazione per l'impresa	Tab. VIII del R.D. 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 e D.M. 26.2.1996

LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia	Economia industriale	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali		
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali	Economia marittima e dei trasporti	Tabella VIII del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 27.10.1992 in G.U. n. 18 del 23.1.1993 e D.M. 26.2.1996 in G.U. n. 97 del 26.4.1996
LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura	83/S Scienze economiche per l'ambiente e la cultura	Economia per le arti, la cultura e la comunicazione	Milano Bocconi - Decreto Rett. n. 4818 del 23.7.1999
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali		
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia	Scienze economiche, statistiche e sociali	Milano Bocconi - Decreto Rett. n. 4818 del 23.7.1999
LM-82 Scienze statistiche	91/S Statistica economica, finanziaria ed attuariale		
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia	Scienze politiche	Tabella IV del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 4.11.1995 in G.U. n. 13 del 17.1.1996
LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni	71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni		
LM-82 Scienze statistiche	91/S Statistica economica, finanziaria ed attuariale	Scienze statistiche ed economiche	Tabella V del regio decreto 30.9.1938, n. 1652 come modificata dal D.M. 21.10.1992 in G.U. n. 24 del 30.1.1993 e dal D.M. 7.11.1995 in G.U. n. 34 del 10.2.1996
LM-83 Scienze statistiche attuariali e finanziarie			

oppure altro diploma di laurea conseguito secondo il previgente ordinamento universitario, dichiarato equiparato (DD.MM. 9/7/2009 e s.m.i.) o equipollente, ai fini dei pubblici concorsi, a uno o più dei titoli di studio sopra indicati. In quest'ultimo caso, l'equipollenza dovrà essere obbligatoriamente documentata tramite l'indicazione del relativo provvedimento legislativo o ministeriale, che sarà controllato dalla Commissione selezionatrice. Questo Ufficio non effettua ricerche preventive, né rilascia pareri al pubblico.

B) Esperienza professionale:

- Essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni ed aver compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea o del dottorato di ricerca;

- Gli anni di servizio sono ridotti a tre qualora il candidato sia in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'università e della ricerca;

- Gli anni di servizio sono ridotti a quattro per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso concorso;

oppure

- Essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nell'ambito di applicazione dell'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, ed avere svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

oppure

- Avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni;

oppure

- Avere maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

C) **conoscere** la lingua inglese e le applicazioni informatiche più diffuse; l'accertamento sarà effettuato in sede di prova orale;

D) **Età** non inferiore ai 18 anni e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del bando;

E) **cittadinanza italiana** ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001 e DPCM 7 febbraio 1994 n.174 art.1 co.1 lett.b); sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (San Marino, Vaticano);

F) **godimento dei diritti civili e politici**;

G) **idoneità fisica** alle mansioni connesse al posto (l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori del concorso in base alla normativa vigente);

H) **non avere riportato condanne penali** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

I) **non aver conoscenza di procedimenti penali** in corso a proprio carico;

L) **non essere stati licenziati** 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 ("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;

M) **di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva** (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della legge 23.08.2004 n.226);

N) **requisiti personali** che dovranno essere posseduti e dichiarati dal candidato assunto alla data di immissione in servizio:

- insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013

3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato Sub A), ovvero domanda che riproduca tutti i contenuti del suddetto modello, debitamente sottoscritta, corredata da fotocopia di un documento valido d'identità, è indirizzata al Comune di Monfalcone, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo di via S. Ambrogio, 62, a pena di esclusione dalla procedura, unitamente a curriculum formativo e professionale entro e non oltre il termine perentorio del **9 AGOSTO 2017**, con una delle seguenti modalità:

- mediante consegna materiale di persona o a mezzo corriere privato all'Ufficio Protocollo del Comune;
 - a mezzo del servizio postale pubblico tramite raccomandata (fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale di spedizione, ma non verranno ammesse le istanze materialmente pervenute con tale mezzo oltre il quarto giorno di calendario dalla scadenza sopra indicata);
 - tramite invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) comune.monfalcone@certgov.fvg.it, mediante spedizione da una casella di posta certificata (P.E.C.) intestata unicamente ed univocamente al concorrente;
 - tramite invio delle domande alla casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) comune.monfalcone@certgov.fvg.it, mediante spedizione da una qualsiasi casella di posta certificata (P.E.C.), munite di firma digitale incontrovertibile del concorrente, oppure firmate olograficamente e munite di copia in formato elettronico di un documento di identità del concorrente stesso.
- Non verranno accettate domande di partecipazione spedite con altri mezzi, in particolare tramite fax o posta elettronica non certificata.

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 disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il concorrente, dopo aver richiesto di essere ammesso al concorso, dovrà dichiarare, sotto la sua personale responsabilità, tutti gli elementi richiesti e indicati al punto 2. Requisiti di ammissione, oltre che l'accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso.

Nella domanda il candidato dovrà inoltre dichiarare l'eventuale esenzione dalla partecipazione alla preselezione, indicando il possesso dei requisiti che danno diritto a tale esenzione (v. p.4. secondo capoverso).

La firma che gli aspiranti apporranno in calce alla domanda **NON DOVRÀ** essere autenticata (art. 3, comma 5, legge n. 127/1997). **La domanda priva di firma è nulla.**

Alla domanda dovrà essere allegata, pena l'esclusione:

- a) copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (l'allegazione non è necessaria per i casi di sottoscrizione della domanda a mezzo firma digitale).

Non saranno considerate valide le dichiarazioni vaghe, incomplete, imprecise, prive della sottoscrizione, presentate oltre il termine.

Alle stesse andrà allegato anche il **curriculum formativo e professionale**, utilizzando il formato europeo - datato e sottoscritto.

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).

I candidati – previa verifica dell'apposizione della firma sulla domanda di partecipazione e dell'allegazione alla stessa del documento di identità ove previsto - saranno ammessi alle prove (eventuale preselezione – prove scritte) con riserva di verifica del possesso dei requisiti; la verifica sarà effettuata solo con riferimento ai candidati che saranno ammessi alla prova orale e prima della prova orale stessa.

4. PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso dovesse essere superiore a 80, l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva, consistente in appositi test sulle materie previste per le prove d'esame.

Sono esclusi dalla preselezione e accedono direttamente alle prove scritte i candidati che hanno svolto, per almeno tre anni, funzioni dirigenziali in area assimilabile a quella oggetto del concorso (servizi finanziari e contabili) negli enti locali e loro consorzi di cui all'art. 2 – commi 1 e 2 - del D.Lgs. 267/2000.

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 alle prove scritte del concorso i primi 50 candidati ed i candidati che otterranno il medesimo punteggio del 50° 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.

L'avviso relativo all'eventuale espletamento della preselezione, con indicazione del luogo e dell'ora di svolgimento, verrà pubblicato esclusivamente sul sito web del Comune di Monfalcone www.comune.monfalcone.go.it (albo pretorio on line e portale-sezione concorsi).

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati 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.

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

5. PROVE DI CONCORSO

Le prove d'esame sono costituite da due prove scritte e da una prova orale.

PROVE SCRITTE

La prima prova scritta consisterà nella stesura di un elaborato volto ad accertare il possesso delle competenze attinenti alle funzioni organizzative e gestionali proprie della figura dirigenziale da ricoprire con particolare riferimento al diritto Amministrativo ed al sistema finanziario e contabile degli Enti Locali.

A tal fine la Commissione Esaminatrice predisporrà tre tracce tra cui verrà sorteggiata la traccia da svolgere.

La seconda prova scritta è volta alla verifica del possesso di competenze afferenti allo specifico profilo professionale del posto messo a concorso e consisterà nella soluzione di casi specifici e/o individuazione di soluzioni gestionali con particolare riferimento all'attività economico finanziaria degli Enti Locali.

A tal fine la Commissione Esaminatrice predisporrà tre tracce tra cui verrà sorteggiata la traccia da svolgere.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà su:

- a) approfondimento delle tematiche trattate dal candidato nelle prove scritte, nonché sulle specifiche competenze del profilo professionale del posto messo a concorso;
- diritto Costituzionale, con particolare riferimento al Titolo V della Costituzione;
 - diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane e finanziarie, al procedimento amministrativo e al diritto di accesso ai documenti amministrativi;
 - rapporto di pubblico impiego e normativa contrattuale per il personale degli Enti Locali;
 - contabilità pubblica;
 - diritto Tributario;
 - normativa in materia di protezione dei dati personali, di trasparenza e anticorruzione;
 - normativa riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori;
 - diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- b) elementi di organizzazione e di qualità dei Servizi; procedure e strumenti dell'azione amministrativa e dei controlli; processi di programmazione e pianificazione dell'azione amministrativa.

Durante la prova orale si procederà alla verifica degli elementi conoscitivi della lingua inglese degli elementi conoscitivi degli applicativi informatici più diffusi.

6. PROVE DIARIO E SEDE

La comunicazione circa lo svolgimento o meno della prova preselettiva nonché il diario completo e le sedi della prova selettiva stessa e di tutte le altre prove di concorso, scritte ed orali, 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-sezione concorsi).

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

Ciascuna prova si intenderà superata solo se la valutazione ottenuta sarà pari ad almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e del voto conseguito nella prova orale.

E' facoltà della commissione esaminatrice procedere alla valutazione degli elaborati relativi alla seconda prova scritta di quei candidati che, nella prima prova, non raggiungeranno il punteggio minimo previsto.

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 in cui hanno sostenuto il colloquio) 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.

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 del Servizio 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.7, 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.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo il deposito degli stessi nell'ufficio di segreteria. Di tale deposito viene data notizia mediante pubblicazione di un avviso all'albo pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente.

8. NOMINA DEL VINCITORE

Questa Amministrazione darà luogo all'assunzione compatibilmente con la normativa sulle assunzioni nel pubblico impiego del comparto Enti Locali.

Prima dell'assunzione, il candidato vincitore, nel giorno e nell'ora comunicati dall'Amministrazione, verrà sottoposto 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 del candidato primo classificato e si provvederà a scorrere la graduatoria degli idonei.

L'assunzione avverrà con la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'assenza di precedenti penali e di carichi pendenti sarà accertata presso gli uffici pubblici competenti.

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

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 ai sensi dell'art. 17 del CCRL 29.2.2008

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 del Decreto Legislativo n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Monfalcone – U.O.A. gestione e sviluppo del personale - per le finalità di gestione del concorso e della graduatoria e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche in relazione a finalità attinenti alla posizione giuridica ed economica del candidato.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge ed il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Monfalcone - titolare del trattamento.

10. DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando, per legittimi motivi, prima dell'espletamento del concorso, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

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 si applicano le norme di legge e di regolamento vigenti in materia.

Per eventuali informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'U.O.A. Gestione e sviluppo del personale del Comune di Monfalcone (telefono 0481/494403-494405 - e mail: personale@comune.monfalcone.it).

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- a) del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006);
- b) della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- c) del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003);
- d) dei vigenti Contratti Collettivi Regionali di lavoro – Comparto Unico Friuli-Venezia Giulia - applicabili al personale dirigente degli enti locali.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili all'indirizzo www.comune.monfalcone.go.it - sezione "Bandi di concorso".

Per ulteriori informazioni e possibile contattare l'Unita Operativa Autonoma Gestione e sviluppo del personale nelle giornate dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e il lunedì e mercoledì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30 – tel. 0481 – 494403/494405.

Monfalcone, 23.6.2017

IL SEGRETARIO GENERALE – Dir. u.o.a. Gestione e sviluppo del personale
dr. Francesca Finco