



Comune di Monfalcone

Provincia di Gorizia

piazza della Repubblica 8

I-34074 Monfalcone | Go

www.comune.monfalcone.go.it

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 11 settembre 2019

Comune di Monfalcone
DECORATO AL V.M. PROVINCIA DI GORIZIA

N. 01 06 375

BANDO DI CONCORSO INTERNO PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CAPO SERVIZIO STAMPERIA – CAT. C (art. 22 – comma 15 – D.Lgs. 75/2017)

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

In attuazione del programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2019/2021 – programmazione 2019 - approvato con deliberazione giunta n. 10/63 dd. 6.03.2019;

In esecuzione della della determinazione del Segretario Generale n. 1403 dd. 5.8.2019;

Visto il D.Lgs. 75 dd. 25.5.2017, art. 22, comma 15;

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

Visto il D.Lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura concorsuale interna per la copertura di un posto d'organico vacante di “Capo Servizio stamperia” – cat. C.

1. COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE

Le **competenze e conoscenze** richieste sono le seguenti:

- applicazione di tecniche per il trattamento e l'elaborazione delle immagini;
- applicazione di principi e tecniche del disegno artistico;
- composizione, impaginazione e progettazione grafica;
- individuazione delle fasi e delle modalità di lavorazione necessarie per realizzazione dei prodotti (aspetti tecnici, tecnologici);
- organizzazione delle fasi di lavorazione nel proprio ambito di attività;
- coordinamento del personale assegnato all'UO e relazioni con tutte le tipologie di utenze della stamperia;
- tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- carta e cartoni;
- elementi di colorimetria;
- macchine da stampa digitali, offset;
- processi del lavoro editoriale;
- processi di produzione;
- tecniche di stampa.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO – RISERVA

La presente procedura concorsuale è riservata esclusivamente a coloro che:



- a) siano dipendenti di ruolo del comune, fermo restando il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

3. REQUISITI ULTERIORI

A) titolo di studio

Diploma di scuola secondaria di secondo grado

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equiparazione/equivalenza a quelli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. n.165/2001

B) Esperienza professionale:

- Esperienza minima quinquennale presso centri stampa

C) conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse relative a composizione, impaginazione e progettazione grafica;

D) idoneità fisica alle mansioni connesse al posto;

E) di essere in possesso della patente di guida in corso di validità cat. B;

F) 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

G) Godimento dei diritti civili e politici;

H) Iscrizione nelle liste elettorali;

I) 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.

L) Non essere licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127 – 1° comma – lett. d) del DPR 3/1957; 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) Idoneità fisica all'impiego;

N) 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;

O) Conoscenza della lingua inglese e della materia informatica (da verificarsi in sede di colloquio).

3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato, ovvero domanda che riproduca tutti i contenuti del suddetto modello, debitamente sottoscritta, **corredata**



Comune di Monfalcone

Provincia di Gorizia

piazza della Repubblica 8

I-34074 Monfalcone | Go

www.comune.monfalcone.go.it

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 dell'11 settembre 2019 ore 12.00** 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 casella di posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica certificata - PEC: 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;

oppure

- 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** 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

oppure

- 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

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.

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

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

- 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



Comune di Monfalcone

Provincia di Gorizia

piazza della Repubblica 8

I-34074 Monfalcone | Go

www.comune.monfalcone.go.it

impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione;

- di 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;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- patente di guida posseduta;
- 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;
- l'esperienza professionale richiesta;
- la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse relative a composizione, impaginazione e progettazione grafica;
- 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'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.

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

Il versamento potrà avvenire:

- tramite c/c postale n. 10661494 intestato a Comune di Monfalcone. Nella causale andrà indicato obbligatoriamente nome e cognome del candidato ed esatta denominazione della selezione.
- tramite pagamento diretto in contanti presso tutte le filiali di Intesa Sanpaolo Spa (ex Cassa del Risparmio del FVG). Nella causale andrà indicato obbligatoriamente nome e cognome del candidato ed esatta denominazione della selezione.
- Tramite contanti presso lo sportello dell'ufficio Provveditorato/Cassa – Via S. Ambrogio, 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.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

- la fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- ricevuta del versamento della tassa concorso



Comune di Monfalcone

Provincia di Gorizia

piazza della Repubblica 8

I-34074 Monfalcone | Go

www.comune.monfalcone.go.it

- curriculum formativo e professionale in formato EU

Le comunicazioni inerenti le eventuali esclusioni o quant'altro saranno effettuate mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Monfalcone nella sezione "bandi di concorso" -> "bandi attivi" che ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

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

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 firma della domanda

- 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

- mancata allegazione della scansione del versamento della tassa concorso

- presentazione della domanda fuori termine.

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).

4. PROVE DI CONCORSO

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

PROVA SCRITTA

La prova scritta, vertente sugli argomenti riportati al p.1 "competenze e conoscenze richieste", sarà effettuata con l'utilizzo di un PC e riguarderà la predisposizione di un elaborato attraverso l'utilizzo di software di grafica e impaginazione.

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

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare vertente sugli argomenti riportati al p.1 "competenze e conoscenze richieste" al fine di accertare la professionalità del candidato.

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

La commissione sarà integrata da membri aggiunti esperti, rispettivamente per il colloquio in lingua inglese e per il colloquio sulle conoscenze informatiche.

La prova orale è pubblica; in particolare:

colloquio in lingua inglese

durante la prova orale verrà effettuato, tramite colloquio di idoneità, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese a livello parlato.

Tale colloquio, condotto alla presenza della commissione giudicatrice integrata da un esperto in lingue, ha l'obiettivo di accertare la conoscenza della lingua inglese parlata verificando che il candidato sia in grado di sostenere una conversazione generale che comprende frasi ed espressioni di uso frequente.



Comune di Monfalcone

Provincia di Gorizia

piazza della Repubblica 8

I-34074 Monfalcone | Go

www.comune.monfalcone.go.it

valutazione conoscenze informatiche

Durante la prova verrà verificata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office automation, posta elettronica, internet, ecc...). La prova consisterà nell'assicurarsi che il candidato disponga di un livello di conoscenze di base e sarà condotta alla presenza della commissione giudicatrice integrata da un esperto in informatica.

Il punteggio massimo attribuibile per ciascuna prova equivale a 30/30.

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

La valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche equivale ad un punto massimo per ciascuno dei due elementi pari ad 1/30 e rientra nell'ambito dei 30 punti massimi attribuibili alla prova orale.

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

Per le prove scritta e orale valgono le seguenti regole:

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

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

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

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

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.

Tale comunicazione ha effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

5. PROVE DIARIO E SEDE

La comunicazione relativa alle 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 portalesezione concorsi).

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 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.

6. 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).



Comune di Monfalcone

Provincia di Gorizia

piazza della Repubblica 8

I-34074 Monfalcone | Go

www.comune.monfalcone.go.it

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.

La graduatoria finale ha validità unicamente per il posto messo a concorso.

7. NOMINA DEL VINCITORE

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

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sottoporre a verifica di idoneità fisica il vincitore in base alla normativa vigente.

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.

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 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, come da normativa di riferimento. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le disposizioni di legge.

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.



Comune di Monfalcone

Provincia di Gorizia

piazza della Repubblica 8

I-34074 Monfalcone | Go

www.comune.monfalcone.go.it

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.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 ed il recente regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (UE 679/2016) il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare si informa che il trattamento viene eseguito per le finalità di gestione della procedura di mobilità e per la successiva eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. I dati elaborati con strumenti informatici sono conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le norme poste dalla Legge 241/90. Il responsabile del trattamento è il Dirigente dell'unità operativa Gestione e Sviluppo del Personale.

9. DISPOSIZIONI FINALI

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.

Il presente bando sarà pubblicato per trenta giorni all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune; un estratto dello stesso contenente la data di scadenza per la presentazione delle domande sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4° serie speciale – Concorsi, ai sensi del D.P.R. 487/94, art. 4 – comma 1-bis.

Per quanto non previsto si applicano le norme di legge e di regolamento vigenti in materia.

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; Regolam. UE 679/2016);
- 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.

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.

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 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



Comune di Monfalcone

Provincia di Gorizia

piazza della Repubblica 8

I-34074 Monfalcone | Go

www.comune.monfalcone.go.it

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 0481/494403-494405 – 494408- 494406 e mail: concorsi@comune.monfalcone.go.it

Monfalcone, 6. 8.2019

IL SEGRETARIO GENERALE

Dir. U.O.A. Gestione e sviluppo del personale

dr. Francesca Finco