



**SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 29 AGOSTO 2019**

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

N. 01 06 374

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA FORMULAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE TECNICO DA ASSEGNARE ALL' "AREA TECNICA" (ART. 110 COMMA 1 DEL DLGS 267/2000).**

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;  
Vista la deliberazione giunta n.12/77 dd. 20.3.2019 riguardante la riorganizzazione della macrostruttura comunale 2019;

In esecuzione della determinazione del Segretario Gen.le – Dirigente U.O.A. Gestione e sviluppo del personale n. 1209 dd. 3.7.2019;

Ai sensi della legge regionale n. 13/1998, art. 127, co. 1 (Comparto unico del pubblico impiego della Regione e degli Enti Locali) e della legge regionale n. 12/2014 “Misure urgenti per le autonomie locali”, art. 4 (Disposizioni urgenti in materia di personale);

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 che***

E' indetta una procedura selettiva per il conferimento di incarico dirigenziale a tempo determinato, ai sensi dell'art 110 comma 1 del Dlgs 267/2000 e ss.mm e dell'art. 29 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Monfalcone, 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.

**1. CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE**

Il settore di assegnazione è l' "Area tecnica" alla quale sono stati attribuiti i servizi e unità operative sotto elencati, dei quali dovrà seguire tutte le attività e garantirne il regolare funzionamento:

Servizio "SUAP e commercio"

Servizio "Pianificazione urbanistica ed edilizia"

U.O. "Urbanistica"

U.O. "Edilizia privata"

Servizio "OO.PP. e gestione del territorio"

U.O. "Manutenzioni e serv. tecnici"

U.O. "Opere pubbliche e sicurezza"

Unità Operativa " Servizi funebri e cimiteriali"

**2. 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 sulle attività e servizi di competenza.
- In particolare la professionalità ricercata presuppone la conoscenza dei contenuti delle attività e procedure legate a:
- Opere pubbliche
  - Pianificazione urbanistica ed edilizia privata
  - Sicurezza sul lavoro
  - Manutenzioni
  - Servizi funebri e cimiteriali
  - Commercio e SUAP

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 AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura 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:

- diploma di laurea vecchio ordinamento in Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Architettura e ingegneria edile
- o laurea equipollente secondo la vigente normativa, conseguita secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999, oppure una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n. 233 (l'equipollenza di titolo di studio eventualmente diverso da uno di quelli richiesti dovrà essere obbligatoriamente comprovata dal candidato con idonea documentazione);

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità;

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

D) 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);

E) godimento dei diritti civili e politici;

F) 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);

G) 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.

H) ) 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 DPR 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;

I) 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);



**Comune di Monfalcone**  
Provincia di Gorizia  
piazza della Repubblica 8  
I-34074 Monfalcone | Go  
[www.comune.monfalcone.go.it](http://www.comune.monfalcone.go.it)

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

M) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

N) nel caso di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione.

La mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

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

### **3. DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

Il presente bando, le istruzioni per la compilazione e l'invio telematico della domanda sono disponibili sul sito istituzionale del Comune di Monfalcone <http://www.comune.monfalcone.go.it> nella sezione "bandi di concorso" -> "bandi attivi".

Il termine ultimo per la presentazione della domanda è il **29 AGOSTO 2019** entro le ore 24.00.

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

#### **Modalità di presentazione della domanda:**

1) Il candidato deve compilare la domanda di partecipazione alla selezione **ESCLUSIVAMENTE PER VIA TELEMATICA** utilizzando l'apposito portale accessibile via internet dal sito istituzionale del Comune di Monfalcone (<http://www.comune.monfalcone.go.it>), nella sezione "bandi di concorso" -> "bandi attivi".

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

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

B - firmare digitalmente il file ed inviarlo all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) [comune.monfalcone@certgov.fvg.it](mailto:comune.monfalcone@certgov.fvg.it) **unitamente agli allegati previsti dal bando**

L'invio potrà essere effettuato sia da una casella di posta elettronica certificata che da una casella di posta elettronica ordinaria.

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

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



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

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

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

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

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

- il luogo e la data di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza, con l'indicazione della via, del numero civico, della città, del CAP, della provincia e dello Stato ed eventuale domicilio / recapito se diverso dalla residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana
- di godere dei diritti civili e politici;
- esperienza professionale;
- 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 licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- 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);
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio; nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione;
- 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
- 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 UE 679/16, per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

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

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

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

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;
- 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);
- ricevuta del versamento della tassa concorso

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.

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

### **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 e/o della scansione della domanda firmata con firma autografa o digitale
- mancata allegazione del curriculum firmato
- mancata allegazione della scansione del versamento della tassa concorso
- presentazione della domanda fuori termine e/o non compilata in via telematica tramite l'applicazione informatica messa a disposizione dal Comune.



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. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione giudicatrice appositamente nominata ai sensi dell'art. 28 del regolamento di Organizzazione, presieduta dal Segretario generale.

Tale Commissione procederà alla valutazione dei curricula pervenuti ed al successivo colloquio individuale dei candidati ammessi.

La Commissione disporrà di un **punteggio massimo di 65 punti**, così ripartiti:

A) **Curriculum - punteggio da 0 a 15 punti**

B) **Colloquio - punteggio da 0 a 50 punti.**

La valutazione del curriculum sarà tesa a verificare il possesso da parte dei candidati di un'adeguata esperienza pluriennale e della professionalità, anche specifica, in relazione al profilo dirigenziale richiesto.

**Attenzione: la valutazione del punto B – esperienza – del curriculum – sarà effettuata sulla base dei giorni/mesi/anni dettagliatamente indicati; qualora non fossero indicati esattamente i periodi nei termini precedenti la valutazione sarà effettuata considerando l'inizio dell'esperienza dall'ultimo giorno del mese/anno e la fine al primo giorno del mese/anno indicati.**

**I candidati che in questa prima fase abbiano ottenuto un punteggio inferiore a 10 punti non saranno ritenuti idonei.**

**I candidati sono tutti ammessi con riserva al colloquio.**

**L'idoneità al colloquio sarà conseguita con un punteggio pari almeno a 35/50 punti.**

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non da, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

E' facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto di lavoro, di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante, in caso di risoluzione dell'originario negozio, intervenuta per qualsiasi causa.

E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico.

#### **colloquio a contenuto tecnico-professionale**

Il colloquio si svolge attraverso la proposta al candidato di domande estratte a sorte, finalizzate ad accertare le conoscenze, la motivazione e le competenze, sia tecniche specifiche che trasversali, oltre che le capacità di soluzione di problematiche anche di tipo pratico gestionale richieste dalla posizione da ricoprire e relative alle funzioni che dovranno essere ricoperte dalla posizione.

#### **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.

#### **valutazione conoscenze informatiche**



Durante la prova verrà verificato l'accertamento della 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.

## **5. CRITERI DI VALUTAZIONE**

Per la scelta degli idonei all'assunzione, la Commissione, nei limiti dei punteggi massimi fissati per la valutazione dei curricula, in sessione antecedente alla valutazione medesima predeterminerà più specifici criteri di valutazione declinando i seguenti parametri:

A) **professionalità (fino ad un massimo di punti 5)** determinata da: formazione attinente il profilo ricercato sia in termini di competenze generali che specifiche, eventuali specializzazioni post laurea se attinenti, specializzazioni post laurea o master se attinenti in termini di competenze generali e specifiche del profilo da ricoprire.

B) **esperienza (fino ad un massimo di punti 10)** esperienze professionali generali e specifiche ulteriori rispetto al periodo minimo richiesto dal punto 3 del bando (punteggio determinato dalle dimensioni dell'Ente, durata e complessità dell'attività svolta, ruolo tecnico rivestito).

Saranno ammessi al colloquio i primi 20 candidati in ordine di punteggio ed i candidati che otterranno il medesimo punteggio del 20° candidato.

In sede di colloquio la Commissione accerterà le conoscenze, la motivazione e le competenze, sia tecniche specifiche che trasversali, oltre che le capacità di soluzione di problematiche anche di tipo pratico gestionale richieste dalla posizione da ricoprire e specificate nel bando.

A conclusione della procedura selettiva, nel caso in cui risultino più candidati idonei, La Commissione provvederà a segnalarne i nominativi al Sindaco cui spetterà la scelta della persona da incaricare, motivando adeguatamente le ragioni della scelta, in premessa al decreto di nomina, con riferimento alle competenze emerse dalla selezione, al profilo di Dirigente richiesto, allo specifico incarico e alle esigenze derivanti dalle linee programmatiche dell'Ente.

I colloqui saranno effettuati presso una delle sedi operative del Comune di Monfalcone e si svolgeranno secondo l'ordine alfabetico dei cognomi dei candidati ammessi.

**La sede presso la quale si svolgeranno i colloqui, la data e l'orario di svolgimento degli stessi, nonché l'elenco dei candidati ammessi e l'ordine in base al quale si svolgeranno i colloqui saranno comunicati mediante pubblicazione di un avviso sul sito del Comune [www.comune.monfalcone.go.it](http://www.comune.monfalcone.go.it) - sezione BANDI DI CONCORSO / CONCORSI ATTIVI.**

**Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.**

Eventuali variazioni della data di svolgimento del colloquio o altre comunicazioni saranno esclusivamente pubblicate sul sito del Comune: [www.comune.monfalcone.go.it](http://www.comune.monfalcone.go.it) – sezione sezione BANDI DI CONCORSO / CONCORSI ATTIVI.

**Le pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

I candidati invitati alla convocazione sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno e ora sopra indicati muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti sarà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.

## **6. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**



La presente assunzione è effettuata ai sensi dell'art. 110 comma 1 del Dlgs 267/2000, con contratto individuale di lavoro.

L'assunzione dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti per la nomina e sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il trattamento economico è così previsto:

- Stipendio tabellare previsto per la qualifica dirigenziale dal vigente CCRL Comparto Unico Friuli-Venezia Giulia- Area della Dirigenza -;
- Indennità di vacanza contrattuale se dovuta;
- Retribuzione di posizione relativa all'incarico di Dirigente dell'Area Tecnica;
- Retribuzione di risultato in base al vigente sistema di valutazione;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

## **7. PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO**

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Monfalcone, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

## **8. TUTELA DEI 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, per il periodo necessario alla procedura. 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.

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**

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.

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

### **Orario di aperture al pubblico**

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



**Comune di Monfalcone**  
Provincia di Gorizia  
piazza della Repubblica 8  
I-34074 Monfalcone | Go  
[www.comune.monfalcone.go.it](http://www.comune.monfalcone.go.it)

<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, 11.07.2019

IL SEGRETARIO GENERALE  
DIRIGENTE U.O.A.Gestione e sviluppo del personale  
f.to Francesca Finco