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

Reg 01 06 409

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA FORMULAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110 C.1 D.LGS 267/2000 DI DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'AREA SOCIALE E ASSISTENZA.

IL SEGRETARIO GENERALE
RENDE NOTO

In attuazione del programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2022 – 2024 di cui alla deliberazione giuntale n. 56/299 dd. 29.11.2021 e smi, e' indetta una procedura selettiva ai sensi dell'art 110 comma 1 del Dlgs 267/2000 e ss.mm e del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Monfalcone, per curriculum e colloquio finalizzata al conferimento di incarico a tempo determinato di dirigente responsabile del servizio assistenza e del servizio sociale dei comuni dell'ambito territoriale "Carso – Isonzo – Adriatico".
Vista la L.R. 18/2016 "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale";
Visto il D.Lgs.. 267/2000;
Visto il D.Lgs. 165/2001;
Visto il regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi vigente;

L'incarico avrà durata fino a fine mandato del Sindaco e comunque non inferiore a tre anni.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 31.08. 2022 entro le ore 24.00

1. POSIZIONE DI LAVORO

La posizione oggetto di procedura selettiva comporta l'esercizio delle funzioni di Responsabile del Servizio sociale dei comuni dell'ambito territoriale "Carso – Isonzo – Adriatico", e quindi lo svolgimento di competenze specialistiche in materia di gestione e coordinamento dei servizi delegati, nel rispetto degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Assemblea dei Sindaci dei Comuni, e di Responsabile del servizio assistenza del Comune di Monfalcone

Al Responsabile del Servizio Sociale dei Comuni, in particolare, competono la direzione, il coordinamento e il raccordo funzionale, organizzativo e gestionale del Servizio sociale dei Comuni.

Nell'ambito delle proprie funzioni il Responsabile assicura:

a. il supporto alla pianificazione e la progettazione locale del sistema integrato, mediante attività di elaborazione, monitoraggio, controllo e valutazione delle attività, degli interventi e dei servizi sociali;
b. il presidio professionale e il coordinamento delle attività, degli interventi e dei servizi sociali per aree di utenza, con particolare riguardo a minori e famiglia, soggetti a rischio di esclusione sociale e persone con disabilità o non autosufficienti;
c. il presidio amministrativo e finanziario-contabile delle attività, degli interventi e dei servizi sociali;
d. il supporto informativo alle attività di cui alla lettera a) e il soddisfacimento dei fabbisogni

informativi locali, regionali e nazionali, ottimizzando l'impiego dei sistemi informativi in uso;

e. la pianificazione e la gestione delle risorse umane assegnate, nonché l'individuazione e la nomina dei referenti delle articolazioni organizzative;
f. il supporto tecnico/strumentale al fine di garantire il funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci; fornisce all'Assemblea dei Sindaci gli elementi di conoscenza relativi all'andamento della gestione delle attività delegate;
g. l'esecuzione di quanto disposto dall'Assemblea dei Sindaci.
h. lo svolgimento di tutti i compiti di cui all'art. 107 dal D.Lgs 267/2000 con riguardo al Servizio sociale;

Il Servizio di Assistenza si pone a sostegno del cittadino sui servizi sociali del territorio, ivi compresi concessione di contributi e vantaggi economici, promozione e gestioni di progetti ed attività rivolte a temi di natura sociale.

Ai candidati al posto in oggetto di selezione è richiesta un'ottima capacità progettuale e gestionale ed un'elevata preparazione tecnico – amministrativa nell'ambito operativo di preposizione.
E' altresì richiesta una particolare attenzione ai meccanismi organizzativi ed agli aspetti gestionali dei collaboratori, autorevolezza, comunicatività, capacità di motivare i collaboratori e buone abilità relazionali.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio e dei sotto elencati requisiti che **devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione**:

1) Titolo di studio:
Laurea di cui all'ordinamento previgente al DM 509/99 (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (LS) di cui al DM 509/99 o Laurea magistrale (LM) di cu al DM 270/04.
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'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.
La prova dell'equipollenza ovvero dell'equiparazione/equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero è a cura del candidato: la mancata presentazione di idonea documentazione o indicazione della norma di legge attestante i requisiti di equipollenza o di equiparazione/equivalenza sarà causa di esclusione dalla procedura selettiva

2) Esperienza professionale:
I candidati dovranno essere in possesso di una delle seguenti esperienze professionali:

- essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 , con almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;
- aver ricoperto incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001 , per almeno cinque anni.

Per il raggiungimento del periodo lavorativo di 5 anni possono essere cumulate le anzianità di servizio e/o l'esperienza professionale maturate parzialmente nelle due diverse casistiche citate.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 17-bis della L.R. 6/2006, è richiesto inoltre il possesso di un'esperienza di attività direttiva o di coordinamento nel settore socio assistenziale per un periodo non inferiore a cinque anni.
L'esperienza direttiva o di coordinamento dovrà essere comprovata con riferimento a una o più delle funzioni e/o servizi afferenti al Sistema Integrato di cui all'art. 6 della legge regionale 6/2006.

Ai fini dell'accesso, il servizio prestato a tempo parziale viene valutato in misura proporzionale rispetto al servizio a tempo pieno.

3) Ulteriori requisiti:

Inoltre, i candidati devono possedere i seguenti requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego:

a. Età minima 18 anni;

b. 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;

c. Godimento dei diritti civili e politici;

d. Non aver riportato a proprio carico sentenze di condanna (anche in caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso per i reati che la legge prevede come causa di licenziamento o che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.

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

f. non essere stato collocato in quiescenza

g. Idoneità fisica all'impiego. Il Comune di Monfalcone ha la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore e gli idonei del concorso in base alla normativa vigente, per verificare l'idoneità fisica allo svolgimento delle specifiche mansioni relative al posto messo a concorso;

h. Iscrizione nelle liste elettorali.

i. Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 oppure posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dall'ordinamento del paese di appartenenza per i cittadini non italiani;

l. possesso della patente 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.

In caso di condanne penali (anche in caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'amministrazione si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato e delle mansioni connesse alla posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo

trascorso dal commesso reato, della sussistenza dei presupposti di legge per l'ottenimento della riabilitazione.

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

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

Il presente avviso e l'invio telematico della domanda sono disponibili sul sito istituzionale del Comune di Monfalcone http://www.comune.monfalcone.go.it nella sezione Amministrazione Trasparente -> Bandi di concorso -> Concorsi e selezioni;

Il termine ultimo per la presentazione della domanda è il **31.08.2022** entro le ore 24.00.

Modalità di presentazione della domanda:

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

L'accesso all'applicazione potrà avvenire ESCLUSIVAMENTE tramite Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta Identità Elettronica (CIE) o Tessera Sanitaria -Carta Nazionale dei Servizi (TS-CNS) / Carta Regionale dei Servizi (TS-CRS).

- Il candidato deve compilare i moduli della domanda e i campi obbligatori contrassegnati dall'asterisco; la mancata compilazione di tali campi non consente la stesura finale della domanda e il conseguente invio, con esclusione automatica del candidato dalla procedura selettiva.
La domanda è composta da più moduli; dovrà essere seguita la sequenza guidata, compilando e cliccando sul pulsante "*Successivo*" e quando necessario sul pulsante "*Precedente*".
Dopo aver completato la domanda di partecipazione, il candidato può trasmetterla cliccando sul pulsante INVIA RICHIESTA e quindi sul pulsante SALVA E INVIA.

- Il sistema informatico certifica la data e l'ora di presentazione della domanda e attribuisce alla stessa il numero identificativo e alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande non consentirà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.
L'accesso all'applicazione sarà abilitato fino alla scadenza dell'avviso.

- Il candidato riceverà una email all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda (l'indirizzo indicato deve consentire la ricezione di mail ordinarie), nonché un messaggio a video, generato in automatico dall'applicazione informatica, a conferma dell'avvenuta compilazione e trasmissione della propria domanda di partecipazione al concorso e potrà verificare l'invio della domanda nella propria area personale > servizi, raggiungibile cliccando sul proprio nome utente nella parte alta della pagina web personale.

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

Nel caso si rendessero necessarie modifiche, queste potranno essere effettuate soltanto mediante la compilazione e l'invio di una nuova domanda che sostituirà la precedente.

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

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

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

- il luogo e la data di nascita;
- il codice fiscale;
- la residenza, con l'indicazione della via, del numero civico, della città, 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;
- di non aver riportato a proprio carico sentenze di condanna (anche in caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso per i reati che la legge prevede come causa di licenziamento o che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo, non essere stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo da un precedente pubblico impiego né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art 127, 1° comma lettera d) del DPR 10 gennaio 1957 n.3; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art.127 comma 1 lettera d) del DRR 10 gennaio 1957 n. 3 ("quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile") l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione al concorso, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n.329 della Corte Costituzionale;
- non essere stato collocato in quiescenza
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- di essere idoneo fisicamente all'impiego.
- il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto (ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione);
- il titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione. 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 dal punto 2
- possesso di patente di guida di cat. B
- il numero di telefono e l'esatto recapito mail presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con l'impegno a comunicare tempestivamente e per iscritto all'ufficio personale del Comune esclusivamente all'indirizzo e-mail: concorsi@comune.monfalcone.go.it le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità
- l'eventuale condizione di disabilità, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi, (art. 20 L. 104/1992) attestati da certificazione sanitaria;

- l'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 selettiva e per l'eventuale assunzione,

Tassa di concorso / selezione

E' previsto il pagamento di una tassa di concorso di € **10,00**

Il candidato è tenuto al versamento di detta intera quota entro il termine di scadenza fissato per la presentazione della domanda ed il versamento della stessa deve essere comprovato dalla relativa ricevuta inviata come scansione dell'originale, in allegato alla domanda di partecipazione.

Il versamento potrà avvenire:

- tramite pagamento diretto in contanti presso tutte le filiali di Intesa Sanpaolo Spa. Nella causale andrà indicato obbligatoriamente nome e cognome del candidato ed esatta denominazione della selezione.
- tramite contanti presso lo sportello dell'ufficio Provveditorato/Cassa – Via S. Ambrogio n. 60, negli orari di apertura al pubblico (mart. e ven. dalle 9.00 alle 12.00).
- tramite bonifico bancario sul c/c bancario intestato a Comune di Monfalcone – IBAN **IT33Q0306912344100000300014.** Nella causale andrà indicato obbligatoriamente nome e cognome del candidato ed esatta denominazione della selezione.

La tassa concorso / selezione non è rimborsabile.

Allegati:

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae in formato europeo (obbligatorio per la valutazione dei titoli);
- la certificazione sanitaria attestante la specifica condizione di disabilità, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova d'esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
- ricevuta del versamento della tassa di concorso.

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

I concorrenti potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare le domande che presentino imperfezioni formali. Il nuovo termine che verrà fissato avrà carattere di perentorietà. La mancata regolarizzazione comporta l'esclusione dalla procedura.

Si rammenta che non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- presentazione della domanda fuori termine e/o non compilata e/o non trasmessa in via telematica tramite l'applicazione informatica messa a disposizione dal Comune.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica dei requisiti d'accesso ed all'eventuale esclusione dei candidati che non risultassero in possesso di tutti i requisiti richiesti in una qualsiasi delle fasi della procedura.

Le 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 sensidegli 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 potranno essere identificati mediante un codice identificativo univoco di riferimento generato dal sistema informatico al momento della compilazione della domanda.

4. MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE

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:
Valutazione Curriculum - punteggio da 0 a 15 punti
Colloquio - punteggio da 0 a 50 punti.

Valutazione Curriculum
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.
Alla valutazione dei curriculum è assegnato un valore massimo di 15/65 attribuiti con la seguente modalità:

A) professionalità (fino ad un massimo di punti 5) attinente il profilo da ricoprire

specializzazioni post laurea // master	2 punti per ogni titolo
formazione specifica	max 1 punto
qualificazione professionale acquisita rispetto alla posizione da ricoprire	max 2 punti

B) esperienza (fino ad un massimo di punti 10)
Esperienze professionali generali e specifiche ulteriori rispetto al periodo minimo richiesto dal bando (punteggio determinato dalla tipologia dell'Ente, durata e complessità dell'attività svolta, ruolo rivestito).
I periodi sono calcolati in mesi con arrotondamento superiore se giornate <> o >16 ; 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 periodi resi a part time saranno calcolati proporzionalmente; nel caso in cui non sia indicata la % di part time lo stesso sarà considerato al 50%.

come funzionario (acceso per laurea)	0,01 punti MESE*
come PO	0,075 punti " *
come dirigente	0,1 punti " *

Incremento dato dal "settore di attività" in cui è maturata l'esperienza professionale di cui al

punto precedente
attività lavorativa in area socio assistenziale. +50% per punto mese

Incremento dato dalla tipologia dell'Ente
Servizio in ente locale moltiplicatore *1,5
Servizio in altre amministrazioni/enti pubbl. moltiplicatore *1,0

Esperienza in settore privato con funzioni direttive attinenti
Se superiore a 3aa e inf. a10aa 1 punto
Se superiore a 10aa 2 punti

I candidati che in questa prima fase abbiano ottenuto un punteggio inferiore a 8 punti non saranno ritenuti idonei.

Saranno ammessi al colloquio, con riserva, i primi 10 candidati idonei in ordine di punteggio ed i candidati che otterranno il medesimo punteggio del 10° candidato.

La Commissione si potrà avvalere della facoltà di convocare ulteriori 10 candidati , sempre tenendo conto dei punteggi a pari merito dell'ultimo candidato.

Colloquio
In sede di colloquio la Commissione accerterà le conoscenze, la motivazione e le competenze, sia tecniche specifiche che trasversali, oltre che le capacita di soluzione di problematiche anche di tipo pratico gestionale richieste dalla posizione da ricoprire.
In sede di colloquio la Commissione accerterà le conoscenze possedute dal candidato relativamente a:

- sistemi e norme che regolano l'organizzazione ed il funzionamento degli Enti Locali;
- discipline specifiche di area trasversale (normativa sugli appalti, ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, disciplina in materia di trasparenza ed anticorruzione, organizzazione e gestione delle risorse umane, disciplina del pubblico impiego);
- disciplina nazionale e regionale riguardante i compiti e le funzioni e l'organizzazione dei servizi socio assistenziali;
- conoscenza dei principali strumenti informatici (pacchetto office, posta elettronica, internet);
- conoscenza della lingua inglese;

Saranno valutate altresì le competenze ulteriori riferibili agli aspetti inerenti alla motivazione, alle attitudini e alle capacità comunicative e relazionali del candidato, oltre che le capacita di soluzione di problematiche anche di tipo pratico gestionale richieste dalla posizione da ricoprire.

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.

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

Il presente procedimento e finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, 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.

Scelta del Sindaco

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.

Le comunicazioni inerenti:

- 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
- Eventuali variazioni della data di svolgimento del colloquio
- Altre comunicazioni

saranno effettuate mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Monfalcone https://www.comune.monfalcone.go.it Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso -> Concorsi e selezioni **che ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati**.

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

I candidati 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.

5. 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;
- Retribuzione di risultato in base al vigente sistema di valutazione;

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali

nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

6. 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 senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

7. TUTELA DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR 679/2016, i dati personali (*qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato) che identifichi o renda identificabile una persona fisica e che possono fornire dettagli sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, ecc.)* ivi compresi i dati "particolari" i dati cioè che, per loro natura, sono maggiormente sensibili (quali ad esempio i dati relativi alla salute), nonché i dati relativi a condanne o procedimenti penali, il cui conferimento da parte dei candidati è obbligatorio per poter partecipare alla procedura, saranno trasmessi ai soggetti formalmente incaricati del servizio di raccolta domande, nonché trattati (raccolti, conservati, consultati, elaborati) dal Comune di Monfalcone e dai soggetti incaricati esclusivamente per l'attività di gestione della selezione, ai fini del reclutamento del personale. I dati verranno conservati in archivi informatici e cartacei, per il periodo necessario alla procedura. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le disposizioni di legge.

Le medesime informazioni quindi potranno essere comunicate unicamente ai soggetti direttamente interessati allo svolgimento delle procedure di selezione e di assunzione.

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.

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 del personale e organizzazione (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 del personale e organizzazione 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.

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

8. DISPOSIZIONI GENERALI

Contro gli atti della procedura concorsuale è ammesso il ricorso al TAR per il Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni dalla conoscenza dell'atto, oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Il termine per la proposizione del ricorso decorre dalla notificazione o dalla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on-line del Comune di Monfalcone, ovvero, quando tali forme di comunicazione non sono previste, dalla conoscenza dello stesso da parte del candidato.

E' consentito a tutti i candidati l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della procedura.

I verbali della commissione giudicatrice possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.
I candidati che hanno diritto di accesso ai documenti possono non solo prendere visione, ma anche ottenere copia dei verbali, a proprie spese.
I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione e copia dei verbali, poiché il procedimento concorsuale coinvolge immediatamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e non anche interessi superindividuali di associazioni o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.
La selezione di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Comune di Monfalcone si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento.
L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
La commissione giudicatrice stabilirà le date previste per le prove e potrà, eventualmente, variarle in caso di sopravvenuti impedimenti;
Un estratto del presente avviso viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4° serie speciale – Concorsi, all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune ai sensi dell'art. 4, 1° comma e 1° comma *bis* del D.P.R. n. 487/1994.
Per quanto non previsto nel presente avviso trovano applicazione le norme vigenti in materia e in particolare il Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994.
Il presente avviso costituisce, ad ogni effetto, comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990 una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.
Il Responsabile del procedimento, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge n. 241/1990, è il dr. Stabile Luca.

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

Orario di apertura 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, 02 agosto 2022
SEGRETARIO GENERALE - DIRIGENTE UOA GESTIONE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
dr. Luca Stabile