



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

REG. 3 2 446

## SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (CAT. D) A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER GESTIONE PROGETTI EUROPEI A VALERE SU FONDI COMUNITARI E DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE.

IL SEGRETARIO GENERALE  
RENDE NOTO

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1597/2025 è indetta una procedura selettiva per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria di funzionario amministrativo - contabile (cat. D) a tempo pieno e determinato per lo specifico profilo di Project manager assistente alla gestione dei progetti in ambito comunitario, con conoscenza della lingua inglese.

Vista la L.R. 18/2016 "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale";  
Visto il D.Lgs. 165/2001;

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 25 settembre 2025 ore 24.00**

### **Oggetto della selezione e descrizione della figura ricercata:**

Il profilo ricercato è quello di Project manager assistente alla gestione dei progetti in ambito comunitario.

Il ruolo implica competenze tecniche, organizzative e gestionali tali da operare in modo autonomo sotto le disposizioni dei responsabili di progetto dell'Ufficio.

Il candidato si occuperà delle attività gestionali, amministrative e di rendicontazione dei progetti europei a valere su fondi comunitari e di cooperazione internazionale.

Le mansioni principali riguarderanno:

- Supporto operativo nella gestione economico/amministrativa di proposte progettuali (a titolo indicativo e non esaustivo: supporto nello sviluppo del budget del progetto e nella gestione della documentazione amministrativa della proposta progettuale in stretto coordinamento con i funzionari preposti alla stesura della stessa)
- Avvio e monitoraggio delle attività e delle spese di progetto (a titolo indicativo e non esaustivo: verifica della completezza della documentazione contrattuale e amministrativa; stesura dei provvedimenti amministrativi; procedure attuative dei progetti e relativi impegni di spesa, monitoraggio ed analisi delle spese del progetto per assicurare il rispetto del budget assegnato ed eventuali variazioni; monitoraggio delle risorse interne impiegate sui progetti e identificazione delle eventuali variazioni rispetto al budget assegnato; predisposizione regolare di Report narrativi e finanziari accurati, evidenziando lo stato di avanzamento finanziario del progetto, gli impegni assunti e le relative scadenze, nell'ambito di un costante rapporto con i responsabili di progetto e le autorità di gestione preposte;

- Gestione amministrativa delle spese di progetto (A titolo indicativo e non esaustivo: Verifica della congruità della spesa, della disponibilità finanziaria e dell'ammissibilità della stessa; stesura della documentazione e gestione delle procedure di appalti tenendo in considerazione l'ammissibilità della spesa prevista dai rispettivi programmi di riferimento; gestione, controllo e monitoraggio delle spese e dei documenti contabili relativi ai costi dei progetti di propria competenza, nel rispetto dei contratti, delle procedure interne, e delle regole di rendicontazione e certificazione, gestione anche delle pratiche per il pagamento finale; gestione, ove necessario, dei rapporti con i terzi coinvolti);
- Rendicontazione delle spese di progetto (A titolo indicativo e non esaustivo: Preparazione tempestiva delle rendicontazioni delle risorse interne ed esterne impiegate per i progetti di propria competenza, nel rispetto delle norme e procedure di riferimento; verifica che la certificazione della spesa da parte delle autorità preposte alla certificazione corrispondano al rendiconto di progetto al fine della corretta acquisizione delle risorse derivanti dai soggetti finanziatori, rapportandosi, ove necessario con i soggetti esterni preposti alle verifiche; gestione rapporti amministrativi con il finanziatore);
- Supporto operativo ai referenti di progetto per la gestione operativa delle attività progettuali, rapportandosi, ove necessario anche con soggetti esterni di riferimento, nonché per l'attuazione di nuove proposte progettuali;

## **1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del Comparto Unico – Area non dirigenziale – Regione e autonomie locali del Friuli-Venezia Giulia e dagli altri atti amministrativi comunali di cui il candidato può prendere visione presso l'ufficio personale di questo Comune.

Il trattamento economico è quello attribuito dalla legge alla categoria D1.

Trattamento annuale, al lordo delle ritenute previdenziali ed erariali:

- stipendio tabellare annuo lordo € 27.468,83;
- tredicesima mensilità, salario aggiuntivo ed ogni altra eventuale competenza spettante nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

## **2. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per partecipare alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti soggettivi, sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, che alla data di assunzione in servizio:

### **Requisiti di ordine generale**

- a. maggiore età;
- b. Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (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, per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo) e avere adeguata conoscenza della lingua italiana che si intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame;
- c. Godimento dei diritti civili e politici;  
Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento e i diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;

- d.** Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- e.** Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- f.** non essere stato collocato in quiescenza e comunque non aver compiuto i 67 anni di età, limite massimo per accedere al pubblico impiego;
- 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.** Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Laurea Vecchio ordinamento (ante DM 509/1999):

Giurisprudenza

Economia e commercio

Scienze politiche

Scienze internazionali e diplomatiche

Scienze della comunicazione

o titoli equipollenti nel caso specifico delle lauree vecchio ordinamento

o titoli equiparati secondo il Decreto Interministeriale 9 luglio 2009.

Si precisa che i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare alla presente Selezione alle seguenti condizioni:

- se in possesso di una dichiarazione di equipollenza, tale documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione;
- in caso contrario, i suddetti candidati sono ammessi con riserva, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e della normativa vigente in materia di riconoscimento dei titoli di studio esteri. Pertanto, dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione di essere in possesso di un titolo di studio estero avente valore ufficiale nello Stato in cui è stato conseguito. Il Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento del riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento del suddetto titolo entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito;

- i.** ottima conoscenza della lingua inglese (livello minimo europeo C1 comprensione scritto e parlato - **qualifica QCER**);
- l.** possesso della patente di guida di cat. B

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della manifestazione di interesse e dovranno permanere al momento dell'eventuale assunzione.

### 3. DOMANDA DI AMMISSIONE

#### Modalità di presentazione della domanda:

Il presente avviso e il modulo elettronico per la redazione 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 **25.09.2025** entro le ore **24.00**.

- Il candidato deve compilare la domanda di partecipazione al concorso **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 concorsuale.

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 e visualizzato il riepilogo il candidato può trasmetterla cliccando 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 ed il numero di protocollo e alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande non consentirà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

**SI CONSIGLIA DI PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL NUMERO DI PROTOCOLLO (es. : GEN-GEN-2025-0012345-A), CHE SARA' REPERIBILE NELLA PROPRIA AREA PERSONALE ALL'INTERNO DELLA SEZIONE "LE MIE PRATICHE", PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA SELETTIVA.**

L'accesso all'applicazione sarà abilitato fino alla scadenza dell'avviso.

- Il candidato potrà verificare l'invio della domanda nella propria Area Personale > "Le mie pratiche", raggiungibile cliccando sul proprio nome utente nella parte alta della pagina web personale.

**DOPO POCHI MINUTI DALL'INVIO DELLA DOMANDA VERRA' GENERATO L'AVVISO DI PAGAMENTO.**

Vedi **Contributo di partecipazione alla procedura selettiva.**

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Nei casi di cui sopra l'Amministrazione pubblica sul sito istituzionale un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

**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](mailto:concorsi@comune.monfalcone.go.it) le eventuali variazioni successive di indirizzo e/o recapito indicati nella domanda di partecipazione alla procedura concorsuale.

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;
- il possesso della cittadinanza italiana o di altro status di cittadinanza previsto quale requisito di ammissione alla procedura e l'adeguata conoscenza della lingua italiana se non in possesso di cittadinanza italiana;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- non essere stato collocato in quiescenza;
- 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. In caso di titolo di studio conseguito all'estero si rimanda a quanto indicato al paragrafo 2 "requisiti di ammissione al concorso";
- ottima conoscenza della lingua inglese (livello minimo C1 comprensione scritto e parlato – qualifica QCER);
- 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](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 disabilità, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi, (art. 20 L. 104/1992) attestati da certificazione sanitaria;
- di avvalersi dei titoli di preferenza di cui all'art. 5 del DPR 487/1994 (allegati al bando); i titoli vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni riportate nell'avviso di selezione;

- 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.

#### **Contributo di partecipazione alla procedura selettiva**

Il pagamento del contributo alla procedura selettiva, pari a € 10.00, dovrà essere effettuato tramite il sistema PagoPa entro il termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande.

Si informa che l'avviso di pagamento del contributo di partecipazione alla procedura selettiva viene generato (entro circa 10 minuti dall'avvio della domanda) nell'Area Personale del Candidato all'interno della sezione "Le mie pratiche".

E' possibile quindi effettuare il pagamento del contributo seguendo le istruzioni indicate nel bollettino o cliccando sulla funzione "paga ora" seguendo gli indirizzi forniti dalla stessa.

Tutte le indicazioni sulle modalità di pagamento tramite il sistema PagoPa sono reperibili al seguente link:  
<https://www.pagopa.gov.it/it/cittadini/dove-pagare/>.

Qualora il servizio PagoPA non funzioni per un periodo superiore alle 24 ore è possibile effettuare il versamento tramite bonifico bancario sul c/c bancario intestato a Comune di Monfalcone – IBAN IT82V0887764610000000707718. Nella causale andrà indicato obbligatoriamente nome e cognome del candidato ed esatta denominazione della selezione.

Il versamento del contributo deve essere comprovato dalla relativa ricevuta inviata come scansione dell'originale all'indirizzo e-mail: [concorsi@comune.monfalcone.go.it](mailto:concorsi@comune.monfalcone.go.it)

Il contributo di partecipazione alla procedura non è rimborsabile.

#### **Allegati:**

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

-il curriculum vitae in formato europeo unitamente al modulo compilato con la specifica di esperienze lavorative (schema allegato all'avviso) entrambi datati e sottoscritti. Tali allegati sono propedeutici alla 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);

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e negli allegati, 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).

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.

L'Amministrazione potrà inoltre, a suo insindacabile giudizio, richiedere ai concorrenti documentazione integrativa a precisazione di quella prodotta e ritenuta non esaustiva, fissando un termine perentorio per la produzione della stessa.

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 di selezione.

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

L'accertamento dei requisiti, sulla base delle sole dichiarazioni rese, verrà effettuato solo per i candidati inseriti nella graduatoria finale. In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica dei requisiti d'accesso in una qualsiasi delle fasi della procedura. La mancanza anche di uno solo tra i requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla selezione o la decadenza della immissione in graduatoria e dell'assunzione.

**Le comunicazioni inerenti le eventuali esclusioni, inviti a regolarizzazione o quant'altro saranno effettuate mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Monfalcone <https://www.comune.monfalcone.go.it> sezione 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 saranno identificati mediante il numero di protocollo assegnato alla domanda generato dal sistema informatico al momento della compilazione della domanda.

#### **4. PROCEDURA DI SELEZIONE - COLLOQUIO**

La selezione si articolerà come segue:

- valutazione dei titoli: massimo 5 punti;
- un'unica prova orale – massimo 30 punti- nel corso della quale verrà accertata l'ottima conoscenza della lingua inglese e verificata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche.

#### **VALUTAZIONE TITOLI**

I titoli saranno valutati secondo i criteri di seguito elencati:

##### **a) Esperienze lavorative:**

Esperienze professionali in enti locali in analogo profilo richiesto dall'avviso di selezione o esperienza specifica riguardante attività svolta in materia comunitaria, nei rapporti con le istituzioni comunitarie o nelle istituzioni comunitarie.

Le esperienze lavorative, verranno valutate in base a quanto specificato nel modulo allegato alla domanda di partecipazione, come segue:

punti 0,05 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di attività lavorativa prestata a qualunque titolo in enti locali in analogo profilo richiesto dall'avviso di selezione o esperienza specifica riguardante attività svolta in materia comunitaria, nei rapporti con le istituzioni comunitarie o nelle istituzioni comunitarie.

I periodi di attività prestati a part time saranno valutati proporzionalmente (indicare numero di ore settimanali).

#### **b) Professionalità:**

possesso di uno o più dei seguenti titoli post-laurea - 0,5 punto per ogni titolo

- dottorato di ricerca
- diploma di specializzazione
- master di II livello
- master di I livello

con indicazione dell'Università presso la quale il titolo è stato conseguito e della data di conseguimento.

**Al fine della valutazione, i titoli ( a) Esperienze lavorative – b) Professionalità ) devono essere precisati nell'allegato SCHEMA ATTIVITA' LAVORATIVA E PROFESSIONALITA'.**

### **COLLOQUIO**

La prova consiste in un colloquio volto a valutare le conoscenze specifiche e le attitudini professionali del candidato con riferimento alle attività che è chiamato a svolgere, nonché la capacità espositiva, la propensione al problem solving e la propensione e motivazione a ricoprire il ruolo.

Relativamente alle conoscenze specifiche ed esperienze verranno approfonditi in particolare i seguenti argomenti:

- gestione di progetti a finanziamento europeo, nazionale o regionale, con particolare riferimento alle procedure amministrative di gestione del progetto ed alla fase di rendicontazione su specifiche piattaforme;
- elementi sull'ordinamento degli enti locali con particolare riguardo ai Comuni ed alla loro attività amministrativa: D. Lgs. 267/2000
- elementi dell'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali: D. Lgs. 267/2000 e D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii;
- elementi di normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi, al procedimento amministrativo, alla documentazione e semplificazione amministrativa, trasparenza e trattamento dei dati: D. Lgs. 241/1990, D. Lgs. 33/2013, D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e GDPR n. 679/2016

La conoscenza della lingua inglese (livello C1) e le conoscenze informatiche saranno valutate con giudizio di IDONEITA' o NON IDONEITA'; il giudizio di NON IDONEITA' nella valutazione della conoscenza della lingua inglese e/o delle conoscenze informatiche comporterà l'esclusione dalla graduatoria dei candidati idonei.

Saranno considerati idonei ai fini della graduatoria finale i candidati che avranno conseguito nel colloquio un punteggio minimo di 21/30

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi della prova orale e dei titoli.

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

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento nella data, nell'ora e nella sede stabiliti. La mancata presentazione alla prova d'esame, anche per cause di forza maggiore, verrà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione.

## 5. CALENDARIO

Le prove orali, secondo ordine alfabetico dei cognomi dei partecipanti, si svolgeranno nella seguente data:

**PROVA ORALE 30 SETTEMBRE 2025 ore 9.30** ed occorrendo nelle giornate successive

STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO Nell'eventualità che una candidata risulti impossibilitata a rispettare il calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, la stessa dovrà darne specifica comunicazione preventiva alla e-mail dell'Ufficio Personale: [concorsi@comune.monfalcone.go.it](mailto:concorsi@comune.monfalcone.go.it)

Tutti gli avvisi inerenti alla prove (ammissioni/esclusioni, sede e modalità di svolgimento, ecc), saranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Monfalcone [www.comune.monfalcone.go.it](http://www.comune.monfalcone.go.it) nella sezione **Amministrazione Trasparente -> Bandi di concorso -> Concorsi e selezioni.**

**Tali comunicazioni hanno effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati. Si raccomanda pertanto i candidati di tenere monitorato il sito istituzionale del Comune di Monfalcone**

I concorrenti che superano la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione Comunale gli eventuali documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di 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. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94, ed è approvata con determinazione del Responsabile della U.O.A. Gestione del personale e organizzazione.

Al fine di garantire l'equilibrio di genere nell'Amministrazione si dichiara che nel Comune Monfalcone, alla data del 31/12/2024, la percentuale di rappresentatività, per la qualifica di Funzionario cat. D, era pari al 64,10 % per il genere femminile, e 35,90% genere maschile, pertanto non essendo il differenziale tra i generi superiore al 30% non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5 c. 4 lettera o) DPR 487/1994 (allegato al bando).

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.

La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, potrà essere utilizzata ai sensi della normativa vigente.

## 7. STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE

Questa Amministrazione darà luogo all'assunzione compatibilmente con la normativa sulle assunzioni nel pubblico impiego del comparto Enti Locali ed in relazione alla capacità assunzionale dell'ente.

Il candidato al primo posto della graduatoria e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'amministrazione procedente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova la cui durata è definita in sede di contrattazione collettiva regionale.

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.

Il candidato al primo posto della graduatoria dovrà – sotto pena di decadenza – assumere servizio inderogabilmente nella data stabilita dall'ente e comunicata nella partecipazione di nomina.

Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti di accesso, compresa l'idoneità fisica all'impiego accertata dal medico competente incaricato dall'Ente, o dei titoli relativi ad esperienza lavorativa e professionalità o l'insussistenza dei titoli di preferenza emerga dopo la stipulazione del contratto quest'ultimo sarà risolto.

Inoltre, prima della stipula del contratto individuale, il candidato dovrà dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate all'art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.

## **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, 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 e sviluppo del personale (comune.monfalcone@certgov.fvg.it).

Il DPO (Responsabile della protezione dei dati personali) incaricato è Boxxapps S.r.l..

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.

## **9. DISPOSIZIONI GENERALI**

Contro gli atti della procedura selettiva 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 selettiva.

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.

Il presente avviso di selezione viene pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune. 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.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità per l'accesso al lavoro nel rispetto di quanto stabilito da D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246, nonché dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

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 la dr.ssa Annalisa Gigante.

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 aperture al pubblico

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

telefono 0481/494421-494408 – 494546- e-mail: concorsi@comune.monfalcone.go.it

Monfalcone,

SEGRETARIO GENERALE -  
DIRIGENTE U.O.A. GESTIONE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
dr. Luca Stabile

---

- ALLEGATO -

D.P.R. 487/1994 art. 5 c. 4 titoli di preferenza:

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, - NON APPLICABILE NELL'AVVISO IN OGGETTO
- p) minore età anagrafica.