



comune di trieste
piazza Unità d'Italia 4
34121 Trieste
tel. 040 6751
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

Trieste, 8 novembre 2019

DIREZIONE GENERALE E RISORSE UMANE
Servizio Risorse Umane
P.O. Gestione del Fabbisogno di Personale
Prot. corr. n. 3°-19/10/26/2-(10982)
P.G. 224584

AVVISO DI STABILIZZAZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI FUNZIONARIO DIRETTIVO (EUROPE DIRECT) – CAT. D, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, RISERVATA AI TITOLARI DI CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE PRESSO IL COMUNE DI TRIESTE AI SENSI DELL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75 DD. 25.5.2017 E DELL'ART. 11, COMMA 12, DELLA L.R. N. 31 DD. 4.8.2017.

ART. 1 POSTI A CONCORSO

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 3170 dd. 7.11.2019 è indetta la procedura di stabilizzazione per titoli ed esami per la copertura di 1 posto di “Funzionario Direttivo (Europe Direct)” – cat. D, a tempo pieno e indeterminato, riservata, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75 dd. 25.5.2017 e dell'art. 11, comma 12, della L.R. n. 31 dd. 4.8.2017, al personale in possesso di tutti i seguenti requisiti:

a) essere titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124/2015 (28 agosto 2015), di un contratto di lavoro flessibile presso il Comune di Trieste;

b) aver maturato, al 31 dicembre 2017, presso il Comune di Trieste, almeno tre anni (1080 giorni) di contratti di lavoro flessibile, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (dal 01.01.2010 al 31.12.2017), che prevedevano lo svolgimento di attività riconducibili alle mansioni proprie del profilo per il quale è indetta la presente procedura.

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

A detto posto è attribuito il trattamento economico corrispondente alla categoria D, posizione economica DI:

- stipendio iniziale annuo Euro 26.472,83.-;
- tredicesima mensilità, salario aggiuntivo ed ogni altra eventuale competenza spettante nella misura consentita dalle vigenti disposizioni;
- eventuali quote di aggiunta di famiglia nella misura stabilita dalle vigenti disposizioni di legge.

Gli assegni di cui sopra sono soggetti a trattenute di legge, assistenziali, previdenziali ed erariali.

ART. 3 REQUISITI PER L'ACCESSO

Alla procedura può partecipare esclusivamente il personale in possesso di tutti i seguenti requisiti:

a) essere titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124/2015 (28 agosto 2015), di un contratto di lavoro flessibile presso il Comune di Trieste;

b) aver maturato, al 31 dicembre 2017, presso il Comune di Trieste almeno tre anni (1080 giorni) di contratti di lavoro flessibile, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (dal 01.01.2010 al 31.12.2017), che prevedevano lo svolgimento di attività riconducibili alle mansioni proprie del profilo per il quale è indetta la presente procedura.

I candidati devono, inoltre, essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione (**9 DICEMBRE 2019 ORE 16.30**):

1. cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Ai fini dell'accesso, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
 - 1.1 godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - 1.2 essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - 1.3 avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
2. idoneità alla mansione specifica ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i soggetti da assumere in base alla normativa vigente. L'accertamento medico verrà operato dal medico competente dell'Amministrazione al fine di accertare l'idoneità alla mansione specifica
Tale accertamento, relativo a soggetti disabili di cui all'art.1 della legge 12 marzo 1999 n. 68, è disposto conformemente alle vigenti disposizioni in materia.
Ai sensi di quanto previsto dalla legge 120/91 si precisa che il requisito della vista è essenziale per il profilo che interessa e pertanto non sono ammessi al concorso i privi della vista.
3. godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo);
4. età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di 65 anni costituente il limite ordinamentale (art. 12 L. n. 70/75 confermato dall'art. 24 del D.L. n. 201/2011 convertito nella L. n. 214/2011);
5. possesso di uno dei seguenti titoli di studio (in alternativa):
 - **lauree o lauree specialistiche di cui al DM 509/99;**
 - **lauree o lauree magistrali di cui al DM 270/04;**
 - **diplomi universitari ante riforma di cui al DM 509/99:**
si applicano le disposizioni del Decreto Interministeriale dd. 11 novembre 2011 sulle equiparazioni dei diplomi delle scuole dirette a fini speciali, istituite ai sensi del DPR n.162/1982, di durata triennale, e dei diplomi universitari, istituiti ai sensi della L. n.341/1990, della medesima durata, alle lauree ex D.M. 509/99 e alle lauree ex D.M. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;
 - **diplomi di laurea ante-riforma di cui al DM 509/99:**
si applicano le disposizioni del Decreto Interministeriale dd. 9 luglio 2009 sulle equiparazioni tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali; si precisa che la laurea in Scienze della formazione primaria costituisce titolo valido d'accesso;

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea, per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;

6. posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
7. non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero assenza di condanne penali o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione.

In caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal commesso reato, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione.

Non possono accedere all'impiego coloro che non siano in possesso dei requisiti specifici e generici di cui ai precedenti commi del presente articolo, coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, ovvero licenziati da una pubblica amministrazione in esito a procedimento disciplinare.

Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati collocati a riposo.

I requisiti prescritti per l'accesso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione, ad eccezione del requisito dei 1080 giorni, indicati all'art. 3, che deve essere maturato dal 01.01.2010 al 31.12.2017

ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice (si consiglia di utilizzare il modulo allegato), deve essere indirizzata al Comune di Trieste - Direzione Generale e Risorse Umane - Servizio Risorse Umane, P.O. Gestione del Fabbisogno del Personale, P.zza dell'Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste. Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato **alle ore 16.30 del 9 DICEMBRE 2019**.

La domanda deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- 1) **presentata a mano** direttamente al Comune di Trieste - Ufficio Accettazione Atti del Protocollo Generale – piano terra – Palazzo Municipale Zois, via Punta del Forno n. 2 entro le **ore 16.30** del giorno succitato; in tal caso, unitamente alla domanda deve essere presentata una fotocopia della stessa, che sarà restituita in segno di ricevuta con il timbro e la data di consegna apposta dall'Ufficio Protocollo, che fa fede ai fini dell'osservanza del termine;
- 2) **inviata tramite il servizio postale** al Comune di Trieste – Direzione Generale e Risorse Umane - Servizio Risorse Umane - P.zza Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste; in tal caso il timbro a data apposto dall'Ufficio Postale fa fede ai fini dell'osservanza del termine esclusivamente nel caso di invio tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, in tutti gli altri casi di spedizione fa fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Trieste; le buste contenenti le domande di

ammissione, al fine di semplificare e rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse, devono contenere l'indicazione "Contiene domanda per Funzionario Direttivo (Europe Direct) – cat D". La mancanza di tale annotazione non comporta comunque esclusione dal concorso;

- 3) **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Trieste comune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "Domanda per Funzionario Direttivo (Europe Direct) – cat D" con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato;
- 4) **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Trieste comune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "Domanda per Funzionario Direttivo (Europe Direct) – cat D" con allegato il modulo di domanda nel formato originale allegato all'avviso di selezione o in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; si precisa che anche in tale ipotesi tale spedizione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e pertanto fa fede la data di spedizione da parte del candidato;
- 5) **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Trieste comune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "Domanda per Funzionario Direttivo (Europe Direct) – cat D" con allegato il modulo di domanda nel formato originale allegato all'avviso di selezione o in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale da un indirizzo di posta elettronica non certificata del candidato; in tal caso la spedizione non ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha un riscontro sull'esito della spedizione e pertanto fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica, sia da casella PEC sia da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato originale allegato all'avviso di selezione o in formato PDF. Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF o altro formato non modificabile. **L'invio mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati, a caselle di posta elettronica diverse dalla PEC del Comune di Trieste e/o da caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.**

Nella domanda il candidato deve dichiarare **sotto la propria responsabilità**:

1. di voler partecipare alla presente selezione (se non viene utilizzato lo schema di domanda allegato al presente avviso di selezione);
2. di rendere dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, nonché dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 della medesima legge, essendo a conoscenza, come richiamato dagli artt. 75 e 76 della stessa legge, che le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e da leggi speciali in materia, oltre che con la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti;
3. le complete generalità (cognome e nome, eventuale cognome da coniugata), il codice fiscale, la data ed il comune di nascita, il comune di residenza (con l'indicazione dell'indirizzo) e l'indirizzo completo cui devono essere fatte pervenire tutte le comunicazioni inerenti alla selezione;
4. l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato, qualora utilizzi la modalità 3 o 4 per inviare la sua domanda di partecipazione e/o l'eventuale indirizzo di posta elettronica non certificata;
5. il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati dell'Unione Europea, o di rientrare nella casistica di cui al punto I. dell'art. 3);
6. solo per i cittadini U.E., per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi

- che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria: di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
7. il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
 8. solo per i cittadini U.E., per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria: di godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 9. la posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
 10. l'eventuale destituzione, dispensa, licenziamento da pubblici impieghi o l'eventuale decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o l'eventuale collocamento a riposo;
 11. le eventuali condanne penali riportate, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione, i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana od estera, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale;
 12. il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, con l'indicazione degli estremi del conseguimento. Gli italiani non appartenenti alla Repubblica devono produrre il titolo che dà luogo all'equiparazione, ovvero una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa allo stesso;
 13. di essere titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124/2015 (28 agosto 2015), di un contratto di lavoro flessibile presso il Comune di Trieste;
 14. aver maturato, alla data del 31 dicembre 2017, presso il Comune di Trieste almeno tre anni (1080 giorni) di contratti di lavoro flessibile, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (dal 01.01.2010 al 31.12.2017), che prevedevano lo svolgimento di attività riconducibili alle mansioni proprie del profilo per il quale è indetta la presente procedura.
 15. i titoli di preferenza alla nomina, dettagliatamente descritti, dei quali il partecipante intende avvalersi. I titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 6 del presente avviso e vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei. In caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere;
 16. la conformità agli originali delle copie semplici allegate alla domanda di partecipazione, relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000).

A tutela della privacy degli interessati l'eventuale documentazione medica e l'eventuale indicazione di condanne penali o procedimenti penali pendenti possono essere presentate in busta chiusa contenente la dicitura "dati sensibili", che potrà essere aperta esclusivamente dagli incaricati del trattamento di tali dati. Nel caso di presentazione tramite posta elettronica i candidati possono inviare le scansioni degli originali di tali attestazioni come allegati della domanda, sempre in formato PDF, attribuendo ad essi il nome "dati sensibili", che potranno essere aperti solo dagli incaricati del trattamento di tali dati.

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale. Qualora il candidato, a causa di impedimenti fisici, non sia in grado di firmare la domanda di partecipazione, dovrà allegare alla stessa un'attestazione medica (è sufficiente una certificazione del medico curante/di base) che indichi la causa della mancata sottoscrizione.

Il candidato deve allegare alla domanda una fotocopia di un documento d'identità valido.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo, disagio di comunicazione ai candidati, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disagi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, per quanto possibile, accerta d'ufficio il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione e dei titoli dichiarati dai candidati; pertanto, gli stessi sono invitati a compilare la domanda in

modo corretto ed esaustivo, leggendo attentamente il bando e le istruzioni per la compilazione allegate alla stessa.

Vengono controllate tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto notorio, rilevanti, prodotte dai candidati in caso di loro assunzione.

Le eventuali condanne penali, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione e i procedimenti penali pendenti, ai fini della compatibilità con l'assunzione, di norma vengono accertati e valutati antecedentemente all'assunzione stessa, ai sensi dell'art. 12 del "Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Trieste".

Le DICHIARAZIONI relative al possesso dei titoli di accesso, dei titoli di servizio valutabili nonché quelle relative al possesso dei titoli di preferenza di cui all'art. 6 dell'avviso di selezione devono essere rese nella forma dell'**AUTOCERTIFICAZIONE**. **QUALORA LE DICHIARAZIONI RESE DOVESSERO RISULTARE MENDACI, SI PROVVEDERÀ A RIMUOVERE IL NOMINATIVO DEL CANDIDATO DALLA GRADUATORIA E A DARE CORSO ALLE DENUNCE PENALI PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA.**

E' CONSIGLIATO ALLEGARE ALLA DOMANDA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL POSSESSO DI TUTTI I TITOLI DICHIARATI.

E' OBBLIGATORIO ALLEGARE alla domanda di partecipazione la fotocopia semplice di un VALIDO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (carta d'identità, patente...)

Le dichiarazioni relative ai titoli previsti per l'accesso e alle eventuali preferenze dovranno essere precise e complete, al fine di consentirne la valutazione e il controllo.

La documentazione prodotta dal candidato e non richiesta dall'avviso di selezione non viene restituita ma inviata allo scarto. La documentazione richiesta dall'avviso di selezione e presentata dai candidati sarà tenuta a loro disposizione per i sei mesi successivi al termine della procedura. In questo tempo i candidati potranno presentarsi personalmente, o tramite loro delegato, per ritirarla, ovvero chiederne la spedizione sostenendone le relative spese. Trascorso il termine indicato la documentazione verrà inviata allo scarto. Eventuali titoli di studio originali, spontaneamente allegati alle domande e non ritirati entro i termini di cui sopra, verranno conservati agli atti della procedura e successivamente inviati all'Archivio generale.

I requisiti prescritti per l'accesso e i titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione, ad eccezione del requisito minimo dei 1080 giorni con contratti di lavoro flessibile, indicati all'art. 3, che deve essere maturato dal 01.01.2010 al 31.12.2017.

Il candidato deve espressamente richiedere di usufruire dei titoli di preferenza nella domanda di ammissione, pertanto la mancanza di tale richiesta esonera l'Ente dall'effettuare qualsiasi valutazione e/o accertamento dell'esistenza del diritto.

ART. 5 ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI

I candidati in difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso verranno esclusi con provvedimento motivato del Responsabile di Posizione Organizzativa Gestione del Fabbisogno di Personale. La comunicazione dell'adozione del provvedimento verrà effettuata all'indirizzo indicato nella domanda d'ammissione tramite lettera raccomandata A.R. o telegramma. Esclusivamente ai candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione alla selezione tramite PEC, tale comunicazione verrà effettuata

con la medesima modalità. L'esclusione per carenza dei requisiti d'accesso può avvenire in qualsiasi fase della procedura selettiva.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione, in relazione ai soli candidati che vengono assunti. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque ed in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva, ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

Sono considerate IRREGOLARITÀ NON SANABILI, che comportano l'esclusione dalla procedura selettiva, quelle di seguito elencate:

- **mancata indicazione nella domanda d'ammissione del nome, cognome, data di nascita, comune di nascita, comune di residenza, indirizzo presso il quale far pervenire le comunicazioni relative alla selezione, laddove non desumibili implicitamente dalla documentazione allegata o dal contesto della domanda stessa;**
- **presentazione della domanda oltre il termine indicato all'art. 4 del presente avviso;**
- **mancata sottoscrizione (firma completa di nome e cognome);**
- **mancata allegazione alle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione della fotocopia di un valido documento di riconoscimento.**

Per altre eventuali inesattezze o carenze di carattere formale nella domanda di ammissione relative ai soli requisiti d'accesso, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione, con lettera raccomandata A.R., fissando, a tale scopo, un termine non inferiore a giorni 5. Il termine potrà essere inferiore se il candidato, per motivi di celerità, verrà autorizzato a trasmettere via fax i dati necessari all'integrazione della domanda. La mancata regolarizzazione entro detto termine, da effettuarsi secondo le modalità indicate nella richiesta, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

ART. 6 TITOLI DI PREFERENZA

Nelle procedure selettive pubbliche, a tempo indeterminato o a tempo determinato, le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito sono, nell'ordine, quelle di seguito elencate:

1. Insigniti di medaglia al valor militare;
2. Mutilati ed invalidi di guerra - ex combattenti;
3. Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. Orfani di guerra;
6. Orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. Orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. Feriti in combattimento;
9. Insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra nonché i capi di famiglie numerose (per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi);
10. Figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. Figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. Figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico o privato;
13. Genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. Genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. Genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;

16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per almeno un anno alle dipendenze del Comune di Trieste, con riguardo alla durata del servizio stesso (il servizio prestato a tempo parziale viene valutato in misura proporzionale rispetto al tempo pieno). Si considera lodevole servizio quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso;
18. Coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi quello indicato dalle norme vigenti al momento della pubblicazione del bando per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento);
19. Invalidi e mutilati civili;
20. Militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di posizione in graduatoria e di titoli di preferenza, ha diritto alla preferenza il candidato che abbia prestato lodevole servizio alle dipendenze di altre Amministrazioni Pubbliche, con rapporto di lavoro subordinato, con riguardo alla durata del servizio stesso. Si precisa che il servizio prestato a tempo parziale viene valutato in misura proporzionale rispetto al servizio a tempo pieno. Si considera lodevole servizio quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando.

Se la parità permane dopo la valutazione dei titoli preferenziali, compreso quello di cui al comma precedente, ovvero in mancanza di questi, è preferito il candidato più giovane d'età ai sensi dell'art. 2, comma 9, Legge 16 giugno 1998, n.191.

Si ricorda che i titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente dichiarati nell'apposita sezione della domanda di ammissione. Nel caso in cui per la presentazione della domanda non venga utilizzato il modello allegato al presente avviso di selezione, il candidato deve specificatamente dichiarare di volersi avvalere dei titoli di preferenza, con l'indicazione puntuale degli stessi.

I titoli di preferenza devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

Antecedentemente all'approvazione della graduatoria, viene accertato il reale possesso dei titoli di preferenza dichiarati, solo qualora gli stessi incidano sulla posizione in graduatoria del candidato.

ART. 7 TITOLI VALUTABILI

PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE = 12

Ai sensi dell'art. 30, comma 3 del "Regolamento per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione", i titoli di servizio richiesti per l'accesso alla procedura (1080 giorni) non vengono valutati

Vengono valutati i soli contratti di lavoro flessibile presso il **COMUNE DI TRIESTE** nel periodo **dal 01.01.2010 al 31.12.2017** che prevedevano lo svolgimento di attività riconducibili alle mansioni proprie del profilo per il quale è indetta la presente procedura **come segue:**

- **punti 0,2 per mese o frazione di mese superiore a 15 giorni**

L'eventuale attività lavorativa ridotta prevista nel contratto di lavoro flessibile verrà valutata in misura proporzionale.

Tutti i periodi di contratto verranno sommati per determinare il numero totale di giorni e divisi per 30 per determinare il numero intero di mesi. La frazione di mese restante superiore a 15 giorni viene conteggiata come mese intero, mentre non viene conteggiata se pari o inferiore a 15 giorni.

La valutazione dei titoli verrà effettuata d'ufficio al momento della predisposizione della graduatoria per i soli candidati che avranno superato la prova orale e per i quali sarà stato accertato il possesso dei requisiti di accesso.

ART. 8 NORME GENERALI SULLA PROVA D'ESAME

Gli esami consistono in una prova orale, intesa ad accertare il possesso delle conoscenze necessarie allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è indetta la presente procedura.

Tale prova orale si svolgerà presso la stanza n. 326 (Sala Riunioni) sita al V° piano di Largo Granatieri n. 2, ed avrà luogo il giorno **19 dicembre 2019** alle ore **10**

Tale avviso costituisce notifica agli interessati circa la data di effettuazione della prova, in quanto non verranno effettuate comunicazioni personali.

I candidati sono tenuti a presentarsi nel giorno, ora e luogo di convocazione, muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presentino alla prova, per qualsiasi motivo, ovvero i candidati che dopo essere stati identificati dichiarino di non voler più sostenere la prova, sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura concorsuale.

La prova orale è pubblica.

La prova si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 42/60.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale, verrà affisso nella sede degli esami l'elenco dei candidati che l'hanno sostenuta con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. Tale comunicazione ha effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

ART. 9 MODALITA' ED ARGOMENTI DELLE PROVE D'ESAME

PROVA ORALE: colloquio vertente sulle seguenti materie:

- Il sistema di funzionamento dell'Unione europea;
- Europrogettazione: i finanziamenti europei come strumenti di attuazione delle politiche europee;
- Principali programmi di finanziamento europei rivolti ai giovani (Erasmus Plus e Corpo Europeo di Solidarietà) ;
- Le reti di informazione dell'Unione europea;
- Informazione e orientamento alla mobilità educativa transnazionale dei giovani;

Elementi di:

- diritto amministrativo;
- diritto dell'Unione Europea;
- contabilità pubblica;
- diritto penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

- cenni sul funzionamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000);
- diritti e doveri del pubblico dipendente e codice di comportamento (DPR n. 62/2013);
- norme in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 101/2018);
- norme in materia di anticorruzione (D. Lgs. n. 97/2016 e L. n. 179/2017).
-

Verranno inoltre accertati:

- la conoscenza della lingua inglese;
- la conoscenza e l'utilizzo dei sistemi applicativi informatici di base e strumenti WEB.

La conoscenza della materia informatica e dell'inglese verranno valutati nel punteggio attribuito alla prova orale.

I candidati sono ammessi con riserva alla prova e l'accertamento dei requisiti, di norma, verrà effettuato solamente per i candidati inclusi nella graduatoria finale.

ART. 10 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Soltanto per i candidati che avranno superato la prova d'esame si procederà alla stesura della graduatoria finale.

Tale graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze di cui all'art. 6 del presente bando.

La valutazione complessiva è data dalla somma del punteggio attribuito ai titoli specificati all'art. 7 e della votazione riportata nella prova orale.

La graduatoria è approvata con provvedimento della Responsabile di Posizione Organizzativa Gestione del Fabbisogno di Personale. Tale provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio On Line del Comune di Trieste per 15 giorni.

La graduatoria sarà pubblicata anche nel sito Internet per 15 giorni successivamente alla sua approvazione.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente oggetto della selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria.

La graduatoria formulata al termine della presente procedura ha validità triennale dalla data di approvazione:

Ai candidati potranno essere richieste entro un prefissato termine eventuali autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto notorio, relative a titoli di preferenza o riserva dei quali il candidato intende avvalersi, già dichiarate dal medesimo nella domanda di partecipazione al concorso. I candidati che non forniranno le autocertificazioni richieste entro il termine assegnato non potranno usufruire della riserva o della preferenza dichiarata.

ART. 11 PRESENTAZIONE DOCUMENTI ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I concorrenti utilmente collocati nella graduatoria saranno assunti compatibilmente con le disposizioni normative in vigore al momento delle rispettive assunzioni e subordinatamente alla verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di pareggio di bilancio e di limiti alla spesa del personale.

L'assunzione avverrà tramite la stipulazione di un contratto di lavoro individuale a tempo pieno e indeterminato regolato dalla normativa vigente. Competente alla sottoscrizione dei contratti individuali è la Responsabile di Posizione Organizzativa Gestione del Fabbisogno di Personale.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i soggetti da assumere in base alla normativa vigente.

L'accertamento medico verrà operato dal medico competente dell'Amministrazione al fine di accertare l'idoneità alla mansione specifica

Qualora il candidato, al momento dell'assunzione, dichiari di rientrare in uno dei casi previsti dell'art. 1 della L. 68/99 (legge che tutela l'inserimento lavorativo delle persone disabili), al fine di tutelare la salute del candidato stesso rispettando la disposizione contenuta nell'art. 10 della medesima legge, secondo la quale il datore di lavoro non può chiedere al disabile una prestazione non compatibile con le sue minorazioni, durante la visita effettuata dal medico competente dell'Ente per accertare l'idoneità del lavoratore alla mansione specifica il candidato dovrà esibire copia semplice del certificato rilasciato dalla Commissione Medica per l'accertamento della disabilità – ex legge n. 68/99, completo della relazione conclusiva contenente eventuali limitazioni e/o prescrizioni specifiche. Per le domande di invalidità presentate a partire dal 1° gennaio 2010 tale certificato, che riporta la denominazione di "Accertamento della capacità globale ai fini del collocamento mirato", dovrà riportare anche la validazione definitiva dell'INPS. In mancanza di tale certificato il medico competente dell'Ente non potrà esprimere il giudizio sull'idoneità fisica alla mansione oggetto della selezione e non si potrà pertanto procedere all'assunzione. Qualora il candidato non sia ancora in possesso della documentazione medica completa della relazione conclusiva, la visita di accertamento dell'idoneità fisica verrà rimandata a dopo il ricevimento della suddetta documentazione; nel frattempo non si potrà procedere con l'assunzione.

In caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario condotto, non si procederà all'assunzione.

I candidati, nel termine che verrà loro indicato, dovranno, sotto la loro responsabilità, dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.L.vo n.165/2001. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Qualora i candidati non producano la documentazione di cui sopra, entro il termine loro assegnato, l'Amministrazione comunicherà agli stessi che non darà luogo alla stipulazione del contratto.

E' previsto un periodo di prova di sei mesi. Nel caso di esito negativo il rapporto di lavoro si ritiene risolto.

ART. 12 COMUNICAZIONI PARTICOLARI

Contro gli atti della procedura concorsuale è ammesso il ricorso al T.A.R. 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 Trieste, ovvero, quando tali forme di comunicazione non sono previste, dalla conoscenza dello stesso da parte del candidato.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del regolamento UE n. 2016/679 – GDPR 2016/679 - 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, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento viene eseguito nell'ambito della procedura selettiva, al fine del reclutamento del personale. I dati elaborati con strumenti informatici vengono conservati in archivi informatici e cartacei. 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 la Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Il Responsabile dei dati (DPO) è l'Avvocato Michele Gorga, Piazza dell'Unità n. 4 – 34121 Trieste, e.mail: dpo.privacy@comune.trieste.it.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni, è il Responsabile della Posizione Organizzativa Gestione del Fabbisogno di Personale.

Il controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio avverrà mediante richiesta di conferma del loro contenuto da inviare alle varie Amministrazioni.

Le autocertificazioni prodotte dai candidati hanno la stessa validità della documentazione che sostituiscono, pertanto l'effettuazione dei controlli non rallenta la procedura selettiva e non impedisce l'instaurazione di rapporti di lavoro prima della conclusione degli stessi. Qualora l'esito del controllo mettesse in evidenza una falsa dichiarazione, si procederà all'esclusione del candidato dalla procedura ovvero alla decadenza dalla graduatoria ovvero alla risoluzione del rapporto di lavoro, qualora il candidato sia già stato assunto, fermo restando l'inoltro degli atti all'autorità giudiziaria.

L'Amministrazione comunale, ove ricorrano motivi di interesse pubblico, ha facoltà di riaprire, prorogare, modificare o revocare l'avviso di selezione, secondo quanto previsto dall'art. 23 del vigente Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Trieste.

Il presente avviso di selezione è stato predisposto in conformità alla normativa posta dal vigente "Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Trieste", in quanto compatibile con la speciale regolamentazione prevista dalla presente procedura.

Chiunque può, in qualsiasi momento, prendere visione del citato "Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Trieste".

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

I candidati di procedure concorsuali, che hanno diritto di accesso ai documenti possono non solo prendere visione ma anche ottenere copia degli atti di cui sopra, a proprie spese. I candidati che accedono ai documenti della procedura, per la presa visione o per l'estrazione di copia, dovranno sottoscrivere l'impegno a servirsene esclusivamente per l'eventuale tutela giurisdizionale delle loro posizioni.

Per l'estrazione di copie il candidato dovrà presentare richiesta scritta e motivata alla Dirigente del Servizio Risorse Umane.

I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione e copia degli atti della procedura, 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.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi e Assunzioni del Comune di Trieste, Largo Granatieri n. 2 – V° piano (telefono 040 675 8035 – 4839)

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Manuela Sartore