



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

Trieste, 16 novembre 2023

**DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO RISORSE UMANE
P.O. Gestione del Fabbisogno di Personale**

Prot. corr. n. 3°- 23/10/32/1-(92079)
P.G.258380

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CAT. C.

In esecuzione della determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane n. 4131 del 16 novembre 2023, viene indetto un concorso pubblico per esami finalizzato alla copertura di 10 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo di "Istruttore Amministrativo/Contabile" cat. C.

Il presente bando di concorso costituisce "*lex specialis*". Pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle modifiche che potranno esservi apportate; tale procedura si svolge in conformità a quanto disposto nel DPR 487/94, come da ultimo modificato dal DPR 82/2023, recante le modalità di svolgimento dei concorsi, ed in conformità al vigente "Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Trieste", per le parti ancora applicabili.

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 dd. 11 aprile 2006.

Ai sensi del DPR n. 487/1994, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4 , lett. o) del DPR citato, in favore del genere maschile.

Tutte le comunicazioni dovranno pervenire esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale comune.trieste@certgov.fvg.it .

**ART. 1
DESCRIZIONE DEI POSTI MESSI A CONCORSO**

• **Profilo oggetto della selezione: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE**

Dipendente preposto allo svolgimento di mansioni di carattere istruttorio che implicano adeguata autonomia operativa con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi e che richiedono particolari conoscenze amministrative, giuridiche, tecniche o contabili derivanti eventualmente da specifico titolo professionale.

- Svolge sia in ambito amministrativo che in ambito contabile attività di:

- *raccolta,*
- *organizzazione,*
- *elaborazione di dati,*
- *informazione di natura complessa avvalendosi di strumenti informatici che richiedono la conoscenza di programmi in uso e aggiornamento periodico.*
- *Cura la predisposizione di atti e di elaborazioni amministrativo-contabili seguendo le indicazioni della figure di coordinamento di categoria superiore.*
- *Collabora con il personale inquadrato nella categoria superiore in attività di studio, progettazione ed istruttoria.*
- *Gestisce i rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla struttura di appartenenza, anche coordinando personale di categoria inferiore alla propria;*
- **posti a concorso:** 10 posti;
- **contratto:** CCRL del personale non dirigenziale del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia del 19/07/2023 (<https://compartounico.regione.fvg.it/contrattazione/contrattazione-collettiva-di-comparto/contratti-area-non-dirigenti.html>);
- **tempo indeterminato;**
- **orario:** full time 36 ore settimanali, articolato di norma in due rientri pomeridiani (lunedì e mercoledì 9 ore, martedì, giovedì e venerdì 6 ore);
- **periodo di prova:** 6 mesi;
- **trattamento economico:** categoria C, posizione economica C1:
 - stipendio iniziale annuo lordo Euro 24.060,19;
 - 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 emolumenti di cui sopra sono soggetti a trattenute di legge, assistenziali, previdenziali ed erariali;
- **welfare aziendale:**
 - possibilità di agevolazione di pagamento dell'abbonamento annuale al servizio di trasporto pubblico locale e/o di Trasporto Ferroviario FVG – Trenitalia;
 - possibilità di accedere al nido d'Infanzia aziendale;
 - possibilità di smart working dopo il superamento del periodo di prova, compatibilmente con le esigenze lavorative;
 - buoni pasto nei giorni con rientro pomeridiano;
 - formazione per neo assunti;
 - ingresso a biglietto ridotto nei musei a pagamento del Comune di Trieste;
 - possibilità di aderire all'A.R.A.C. Trieste – attività ricreative dopo lavoro <https://www.aractrieste.org/>

ART. 2 RISERVE

Sui posti messi a concorso operano le seguenti riserve, con la precisazione che i posti eventualmente non utilizzati con le riserve verranno coperti con i concorrenti dichiarati idonei non riservatari:

- **3 posti vengono riservati ai militari di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs 66/2010** (riserva del 30% dei posti banditi);
- **1 posto è riservato agli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ai sensi dell'art. 18, comma 4, D.Lgs. 40/2017, come modificato dall'art.1, comma 9bis, del D.L. 44/23** (riserva del 15% dei posti banditi).

Coloro che intendano avvalersi delle riserve previste devono farne espressa menzione nella domanda di partecipazione al concorso pena la decadenza dal relativo beneficio.

ART. 3 REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO

Possono partecipare alla procedura selettiva i soggetti che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino)

oppure

a.1) cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea (art.38, comma 1, del D.lgs 165/2001)

oppure

a.2) familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001)

oppure

a.3) cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001)

oppure

a.4) cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" (art. 38, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001)

oppure

a.5) familiari non comunitari del titolare di status di rifugiato ovvero di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D.Lgs. n. 251/2007).

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");
- siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare in sede di svolgimento della prova selettiva;

b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 65, 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). **Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati collocati in quiescenza;**

c) godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo). Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;

d) idoneità alla mansione specifica ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/2008. L'Amministrazione, antecedentemente alla stipula del contratto, 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. L'eventuale accertamento d'idoneità alla mansione specifica relativo a soggetti disabili di cui all'art.1

della legge 12 marzo 1999 n. 68, è disposto conformemente alle vigenti disposizioni in materia.

Si precisa che in caso di inidoneità non si potrà procedere con l'assunzione;

e) possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado (che consenta l'accesso a corsi di laurea universitari), da indicare anche se in possesso di titolo di studio di livello superiore.

Per il titolo di studio conseguito all'estero è necessario essere in possesso:

- del documento di riconoscimento accademico (equipollenza) del titolo di studio

oppure

- della richiesta di equivalenza del titolo di studio ex art. 38, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 con la quale il candidato viene ammesso a partecipare con riserva; il documento di equivalenza dovrà essere comunque posseduto al momento dell'assunzione.

Semplici dichiarazioni di valore non sostituiscono i documenti di cui sopra;

f) 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;

g) 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;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE

Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato **alle ore 12.00 del 18/12/2023**.

Il candidato deve inoltrare la domanda di partecipazione alla selezione ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA entro le ore 12.00 della data indicata del 18/12/2023 utilizzando l'applicazione informatica disponibile all'indirizzo www.triesteconcorsi.it.

Ai fini della partecipazione alla procedura il candidato deve possedere ed indicare:

- un indirizzo univoco ed individuale di posta elettronica ordinaria (PEO)
ed
- un indirizzo univoco ed individuale di Posta Elettronica Certificata (PEC).

Il candidato deve indicare nella domanda, ai fini dell'ammissione alle prove concorsuali, il possesso dei requisiti di cui all'art. 3. L'accesso alla domanda on line è consentito ESCLUSIVAMENTE tramite identificazione digitale SPID, CIE, CNS e eIDAS. 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 delle domande di partecipazione alla selezione al di fuori o in aggiunta a quella esplicitamente prevista.

Fino alla data di scadenza del presente bando il candidato, qualora necessario, potrà presentare una nuova domanda, con la precisazione che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. Il sistema informatico certifica la data e l'ora di presentazione della domanda e attribuisce alla stessa il codice

identificativo univoco assegnato al candidato e valido per l'intera durata della procedura. Alla scadenza del termine utile per la presentazione non sarà più consentito l'accesso e l'invio della domanda.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di erronea o mancata trasmissione della domanda di partecipazione al concorso, dipendente da disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Il candidato deve prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti per la partecipazione alla selezione. Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente bando.

• **PER ASSISTENZA TECNICA in caso di difficoltà nella compilazione della domanda:** sarà messo a disposizione del candidato un servizio **Helpdesk-Chat** quale canale ufficiale di supporto. Il servizio Helpdesk-Chat sarà accessibile cliccando l'apposita icona posizionata in basso a destra su ogni pagina del Portale "triesteconcorsi.it". Il servizio sarà attivo dalle ore 8:00 alle ore 20:00, 7/7gg festivi inclusi. Si fa presente che, qualora fossero necessarie ulteriori verifiche, il candidato sarà invitato a comunicare all'Helpdesk i propri recapiti utili affinché possa essere ricontattato appena possibile per ricevere l'assistenza necessaria richiesta. In tal caso, successivamente alla richiesta di assistenza, si richiede al candidato di presidiare i canali di contatto (telefonico e mail) forniti. Si ricorda che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

• **PER INFORMAZIONI E CHIARIMENTI RELATIVI ALLE MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E AL BANDO DI CONCORSO:** gli interessati devono chiamare esclusivamente il servizio di **Helpdesk telefonico** raggiungibile al numero

040 9720199 attivo dal lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle 20:00

Si prega di evitare, per la medesima problematica, la segnalazione multipla su singolo canale o su entrambi i canali Helpdesk messi a disposizione.

Le richieste di supporto che dovessero pervenire su canali diversi da quelli sopra citati potrebbero NON essere gestite in tempo utile o NON essere prese in carico.

Si consiglia di far pervenire le richieste di assistenza con congruo anticipo rispetto alla data di chiusura del bando. Le richieste di assistenza che dovessero pervenire negli ultimi 7 giorni dalla chiusura della procedura concorsuale potrebbero NON essere gestite in tempo utile o NON essere prese in carico.

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, i servizi Helpdesk-Chat ed Helpdesk telefonico NON saranno più disponibili e i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione del Fabbisogno di Personale scrivendo all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale comune.trieste@certgov.fvg.it .

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione, a pena di esclusione dalla procedura, il candidato deve dichiarare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000:

1. di essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso previsti dall'art. 3 del presente bando;
2. il cognome, il nome e il codice fiscale, la data e il luogo di nascita;
3. la residenza, il proprio indirizzo di posta elettronica (PEO) e quello di posta elettronica certificata (PEC), unitamente a un recapito telefonico;
4. l'eventuale diritto alla riserva dei posti ai militari di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010;

5. l'eventuale diritto alla riserva dei posti agli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ai sensi dell'art. 18, comma 4, D.Lgs. 40/2017, come modificato dall'art.1, comma 9bis, del D.L. 44/23;
6. la necessità di ausili e/o di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, in quanto soggetto appartenente alle categorie protette di cui alla L. 68/1999: il candidato dovrà allegare copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari in riferimento al tipo di disabilità e al tipo di prova da sostenere. L'adozione delle misure menzionate sarà determinata dalla Commissione Esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso;
7. la necessità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e calcolo nonché di usufruire di tempi aggiuntivi in quanto soggetto con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA), ai sensi dell'art.3 c.2 lettera f) del DPR 487/94. Il candidato dovrà allegare copia della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica attestante la condizione di DSA.
L'adozione delle misure menzionate sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso;
8. l'impossibilità al rispetto del calendario previsto dal bando, a causa dello stato di gravidanza o allattamento. In tali casi l'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. La Commissione Esaminatrice, sulla base della documentazione pervenuta, adotterà le misure organizzative più idonee;
9. i titoli di preferenza alla nomina, dettagliatamente descritti, dei quali il partecipante intende avvalersi. I titoli di preferenza sono quelli previsti all'articolo 5, comma 4, del DPR 487/1994 e vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei;
10. eventuali procedimenti penali in corso, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione in corso o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del DPR 14 novembre 2002, n. 313, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. In tali casi l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare l'ammissibilità all'impiego;
11. la conformità agli originali delle scansioni allegate alla domanda di partecipazione, relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000);
12. di essere consapevole che rientra tra i requisiti di partecipazione, per l'effettuazione della prova in modalità telematica da remoto, il possesso o la disponibilità della strumentazione prevista nelle modalità operative della prova che verranno pubblicate sul sito;
13. di effettuare la simulazione nei termini previsti altrimenti NON sarà consentita la partecipazione alla prova;
14. di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

Alla domanda dovrà essere allegata copia del curriculum in formato europeo.

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 disguidi telematici 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 di concorso e le istruzioni per la compilazione allegate alla stessa.

Il candidato deve espressamente richiedere di usufruire dei titoli di precedenza e/o 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

Tutti i candidati sono ammessi con riserva alle prove, a condizione del rispetto dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 7.

L'accertamento dei requisiti, sulla base delle sole dichiarazioni rese, verrà effettuato per i candidati inseriti nella graduatoria finale.

I candidati in difetto dei requisiti prescritti dal presente bando verranno esclusi con provvedimento motivato del Responsabile di Posizione Organizzativa Gestione del Fabbisogno di Personale. **L'esclusione per carenza dei requisiti d'accesso o per irregolarità non sanabili può avvenire in qualsiasi fase della procedura selettiva.**

Nel caso venga effettuata la verifica dei requisiti d'accesso antecedentemente all'effettuazione delle prove, in presenza di obiettivi dubbi sul possesso dei requisiti stessi, avuto riguardo sia all'interesse del candidato sia al corretto svolgimento delle prove stesse, l'Amministrazione può comunque disporre l'ammissione alla procedura selettiva con riserva.

E' considerata irregolarità non sanabile, che comporta l'esclusione dalla procedura, la presentazione della domanda con modalità diverse da quella telematica, come specificato all'art.4 del presente bando.

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, fissando, a tale scopo, un termine per la risposta. La mancata regolarizzazione entro detto termine, da effettuarsi a mezzo PEC, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Qualora il provvedimento di esclusione sia già adottato, il candidato escluso verrà ammesso alle prove, purché abbia provveduto a notificare all'Amministrazione la proposizione di un ricorso ai sensi di legge, antecedentemente all'effettuazione delle prove stesse.

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 previste dall'articolo 5, comma 4, del DPR 487/1994**, con la precisazione che solo le preferenze di cui alle lettere o) e p) saranno applicate d'ufficio.

Si ricorda che i titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente dichiarati nell'apposita sezione della domanda di ammissione.

I titoli di preferenza devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il loro 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 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sul sito internet del Comune di Trieste nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Bandi di Concorso in Scadenza/Concorsi sono pubblicate le **modalità operative** della prova scritta ("Indicazioni tecniche e simulazione" e "Istruzioni prova scritta"), parti integranti del presente bando, che riportano i requisiti di partecipazione alla procedura.

Il mancato rispetto di tutti i requisiti di partecipazione (tra cui l'effettuazione della simulazione nei termini previsti) NON consentirà la partecipazione alla prova.

ART. 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con provvedimento secondo quanto disposto dall'art. 39 del "Regolamento per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione".

La valutazione dei candidati è assunta mediante l'attribuzione di un punteggio motivato sulla base dei criteri e delle modalità di valutazione predeterminate nella prima seduta.

ART. 9 NORME GENERALI SULLE PROVE D'ESAME

I candidati ammessi al concorso, saranno invitati a sostenere le prove d'esame, che si articoleranno in una prova scritta e una prova orale.

Eventuali comunicazioni o variazioni o FAQ riguardanti le prove verranno pubblicate sul sito internet del Comune di Trieste nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Bandi di Concorso in Scadenza/Concorsi. Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e costituiranno parti integranti del presente bando di concorso. Non verranno effettuate comunicazioni personali.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione del sito istituzionale o la tardiva conoscenza delle comunicazioni ivi pubblicate. La mancata presentazione alle prove da parte del candidato comporterà la rinuncia del medesimo alla procedura.

I candidati invitati a partecipare alle prove sono tenuti a presentarsi nel giorno ed ora di convocazione, muniti di valido documento di riconoscimento, secondo quanto previsto dalle modalità operative. I candidati convocati alle prove che non vi si presentino, 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.

I criteri di valutazione delle prove verranno resi noti ai candidati antecedentemente all'effettuazione delle prove stesse e saranno pubblicati sul sito del Comune di Trieste nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Bandi di Concorso in Scadenza/Concorsi.

Si precisa che il voto numerico (in sessantesimi), espresso dalla Commissione al termine della prova orale in coerenza con i criteri di valutazione precedentemente fissati, rappresenta una formula sintetica pienamente idonea ad esternare la valutazione tecnica compiuta dalla Commissione ed esprime, sintetizzandolo, il giudizio tecnico discrezionale reso dalla stessa.

Qualora, dopo la scadenza del termine di presentazione della domanda e prima delle date di svolgimento delle prove, dovessero insorgere una o più delle condizioni di cui ai punti 6, 7 o 8 dell'art. 4 del bando, il candidato deve darne tempestivamente notizia via PEC, al fine di consentire l'individuazione delle misure organizzative più idonee da parte della Commissione Esaminatrice.

ART. 10
MATERIE OGGETTO D'ESAME

- Le materie oggetto della prova scritta sono:
 - nozioni di diritto amministrativo;
 - ordinamento degli Enti Locali e contabilità pubblica: D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;
 - norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii.;
 - elementi di diritto civile: libro III, libro IV (titolo I, II e IX) e libro VI;
 - elementi di diritto penale: libro II titolo II;
 - normativa anti-corrruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza: legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

- Le materie oggetto della prova orale sono:
 - **materie di cui alla prova scritta, più le seguenti:**
 - elementi di diritto costituzionale e di diritto regionale con particolare riferimento a quello della Regione Friuli Venezia Giulia;
 - diritti e doveri del dipendente pubblico;
 - codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs 196/2003 ss.mm.ii. e Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR);
 - procedure per l'acquisto di beni e servizi sul mercato elettronico e convenzioni CONSIP;
 - normativa relativa alla contabilità armonizzata D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
 - contabilità finanziaria economica e patrimoniale degli Enti Locali;
 - elementi di contrattualistica pubblica e di diritto finanziario, tributario e fiscalità degli enti locali.

La conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della lingua inglese, verranno valutate nel punteggio attribuito alla prova orale.

ART. 11
PROVA SCRITTA

- Modalità di svolgimento della prova: TELEMATICA DA REMOTO;
- tipologia di prova: risoluzione di 30 quesiti a risposta multipla;
- punteggio massimo 60/60;
- punteggio minimo per l'ammissione alla prova orale 42/60;

CALENDARIO

LE PROVE SCRITTE SI SVOLGERANNO NELLE GIORNATE

DAL **22 AL 26 GENNAIO 2024**

CON LE MODALITA' OPERATIVE DI CUI ALL'ART. 7.

IL PRESENTE AVVISO COSTITUISCE NOTIFICA A TUTTI GLI INTERESSATI CIRCA IL CALENDARIO DELLA PROVA SCRITTA, IN QUANTO NON VERRANNO EFFETTUATE COMUNICAZIONI PERSONALI.

QUALORA IL LIMITATO NUMERO DEI CANDIDATI CONSENTA LA RIDUZIONE DELLE GIORNATE PREVISTE DAL PRESENTE CALENDARIO, LO STESSO POTRA' SUBIRE MODIFICHE.

QUALSIASI MODIFICA DEL CALENDARIO DELLA PROVA SARÀ COMUNICATA MEDIANTE PUBBLICAZIONE DI UN APPOSITO AVVISO SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE NELLA PAGINA DEDICATA AL CONCORSO, ASSOLVENDO COSÌ A QUALSIASI OBBLIGO DI NOTIFICA, CON ALMENO 10 GIORNI DI ANTICIPO.

Solamente in caso di problemi tecnici non imputabili al candidato e tali da impedire la partecipazione alla prova, i candidati saranno ammessi, dopo aver contattato l'assistenza tecnica, a sostenere una prova suppletiva (secondo le indicazioni che riceveranno dall'assistenza stessa).

Tutti i candidati saranno ammessi a sostenere la prova suppletiva nei casi di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale.

La correzione potrà avvenire a mezzo di strumenti informatici. Qualora la predisposizione dei quesiti e delle griglie di correzione della prova venga affidata ad una ditta esterna, la Commissione Esaminatrice della selezione presenzierà alla prova, al fine di garantire l'osservanza delle regole generali che presiedono al corretto svolgimento delle procedure selettive.

E' vietato durante la prova, a pena di esclusione, l'uso difforme di telefoni cellulari da quanto indicato nelle modalità operative, l'uso di altri dispositivi elettronici non previsti e la consultazione di testi di qualsiasi tipo.

Nel giorno di svolgimento della prova sarà resa nota la data di pubblicazione del risultato della prova scritta sul sito internet (www.comune.trieste.it) del Comune di Trieste.

ART. 12 PROVA ORALE

- Modalità di svolgimento della prova: da remoto o in presenza, secondo le indicazioni che verranno pubblicate sul sito del Comune di Trieste nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Bandi di Concorso in Scadenza/Concorsi, le quali saranno comprensive delle modalità operative;
- tipologia di prova: colloquio individuale teorico/pratico sulle materie di esame indicate all'art.10 del presente bando; tale colloquio potrà avvenire alla presenza dello psicologo del lavoro, che contribuirà a valutare le attitudini inerenti la sfera delle conoscenze tecniche applicate all'esercizio professionale. L'accertamento di tali attitudini potrà avvenire integrando il colloquio individuale con un colloquio di gruppo o con altre modalità di colloquio idonee in ogni caso a verificare le singole attitudini dei candidati a coprire il posto (ad es. mediante colloqui selettivi semi strutturati, dinamiche di gruppo e analisi di casi di studio, ecc.);
- prova pubblica;
- ammessi, con riserva, alla prova orale tutti i candidati che hanno superato la prova scritta;
- punteggio massimo 60/60;
- punteggio minimo per superamento prova orale (conseguimento idoneità) 42/60;
- calendario della prova orale: verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova orale, l'elenco dei candidati ammessi individuati con il codice identificativo univoco fornito dal sistema al momento della presentazione della domanda.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, verrà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione relativa alla presente procedura 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. 13 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, data dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e

nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994.

L'Amministrazione pubblica nel sito internet del Comune di Trieste, sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Bandi di Concorso in Scadenza/Concorsi uno specifico avviso indicando il termine perentorio di 10 giorni di calendario entro il quale i candidati che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'Amministrazione stessa copia della documentazione attestante il possesso dei titoli di riserva e/o preferenza, già indicati nella domanda; la mancata presentazione di tale documentazione nei termini e con le modalità previste non consentirà al candidato di beneficiare della riserva e/o del titolo di preferenza. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

La graduatoria verrà approvata con provvedimento del Dirigente del Servizio Risorse Umane o suo delegato. Tale provvedimento, conclusivo della procedura selettiva, sarà pubblicato all'Albo Pretorio On Line del Comune di Trieste per 15 giorni.

La graduatoria sarà pubblicata anche nel sito Internet del Comune di Trieste, sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Bandi di Concorso in Scadenza/Concorsi, con valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

Vengono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria.

Ai sensi dell'art. 26 della L.R. n. 18/2016 la graduatoria rimane valida per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione della stessa salvo modifiche.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria in caso di rinuncia, mancato superamento del periodo di prova, esito impeditivo a seguito di accertamento sanitario e inoltre per la copertura di ulteriori posti vacanti, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente nonché per ogni esigenza di assunzione a tempo determinato nel profilo che interessa.

La rinuncia alla assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Trieste determina come conseguenza la decadenza del rinunciatario al diritto all'assunzione e la cancellazione dalla graduatoria.

ART. 14

PRESENTAZIONE DOCUMENTI ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I concorrenti utilmente collocati in graduatoria saranno assunti compatibilmente con le disposizioni normative in vigore al momento dell'assunzione 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 indeterminato regolato dalla normativa vigente. Competente alla sottoscrizione dei contratti individuali a tempo indeterminato è il Dirigente del Servizio Risorse Umane o suo delegato.

Qualora il candidato abbia dichiarato nella domanda di ammissione alla selezione di rientrare in uno dei casi previsti dell'art. 1 della L. 68/99 (legge che tutela l'inserimento lavorativo delle persone disabili), o qualora tale condizione venga comunque portata a conoscenza dell'Ente in un momento successivo, 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, il candidato verrà obbligatoriamente sottoposto a visita con il medico competente dell'Ente per accertare l'idoneità alla mansione specifica ed in tale sede 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 alla mansione specifica 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 alla mansione specifica 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 o per mancanza di un requisito di accesso, non si darà luogo all'assunzione. Verrà inoltre dichiarata la decadenza dalla graduatoria.

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 di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione, altrimenti non si darà luogo alla stipulazione del contratto.

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.

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 o la presenza di dichiarazioni false riguardanti i requisiti essenziali per la partecipazione al concorso comporta, comunque ed in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva, ovvero alla decadenza dalla graduatoria, ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, Qualora il candidato sia già stato assunto si procederà alla risoluzione del rapporto di lavoro, fermo restando l'inoltro degli atti all'autorità giudiziaria.

Nell'assunzione a tempo indeterminato è previsto un periodo di prova di sei mesi. Nel caso di esito negativo il rapporto di lavoro verrà risolto. Il mancato superamento del periodo di prova comporta la decadenza dalla graduatoria per l'intero periodo di validità della stessa.

Ai sensi dell'articolo 19, comma 4, della L.R. 18/2016 il personale assunto mediante procedura selettiva o trasferito mediante mobilità deve permanere per almeno cinque anni nell'amministrazione presso cui è stato assunto o trasferito prima di poter ottenere trasferimenti per mobilità, fatto salvo il caso in cui vi sia l'accordo tra le amministrazioni interessate.

ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Reg. UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali" (GDPR) il Comune di Trieste informa che:

- il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Trieste, Piazza dell'Unità d'Italia 4, Trieste, PEC: comune.trieste@certgov.fvg.it.

- il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è il dott. Andrea Ciappesoni, e.mail: dpo.privacy@comune.trieste.it.

- il Responsabile del trattamento dei Dati Personali è la Dirigente del Servizio Risorse Umane, Piazza dell'Unità d'Italia , 4 – 34121 Trieste – Direzione Generale – Servizio Risorse Umane al seguente indirizzo PEC: comune.trieste@certgov.fvg.it;

-i dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dalle normative sopra citate, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici

poteri e per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare in base al D.P.R. n. 445/2000 e alla L. n. 241/1990;

- ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 si informano gli interessati che i dati personali sono trattati dal Comune di Trieste nel rispetto degli obblighi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare il trattamento viene eseguito esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro;

- il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità sopra evidenziata e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza;

- il conferimento dei dati è obbligatorio per poter partecipare alla procedura ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura;

- l'esercizio al diritto di opposizione al trattamento dei dati non consentirà all'interessato di partecipare alla procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nel presente articolo;

- i dati forniti per le suddette finalità non sono trasferiti a paesi terzi o organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea;

- i dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi;

- i dati saranno trasmessi ai soggetti formalmente incaricati del servizio di raccolta domande e predisposizione della selezione;

- per le finalità precedentemente indicate e il conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente, i dati personali possono essere oggetto di comunicazione e/o di diffusione a terzi in ragione di specifiche previsioni normative o obblighi di legge.

In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Trieste, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, ottenere la portabilità dei dati nonché di opporsi al trattamento di dati non necessari e pertinenti, rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Trieste, in qualità di Titolare, nella persona del Dirigente del Servizio Risorse Umane, Piazza dell'Unità d'Italia , 4 – 34121 Trieste – Direzione Generale – Servizio Risorse Umane al seguente indirizzo PEC: comune.trieste@certgov.fvg.it
- oppure
- al Responsabile della protezione dati (DPO) Dott. Andrea Ciappesoni, Piazza dell'Unità n. 4 – 34121 Trieste, al seguente indirizzo e-mail: dpo.privacy@comune.trieste.it

Si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

ART. 16
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.

Qualora il ricorso contro l’esclusione dalla prova concorsuale venga notificato a questa Amministrazione antecedentemente alla prova stessa, il candidato ricorrente viene ammesso, con riserva, a sostenerla.

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.

L’Amministrazione comunale, ove ricorrano motivi di interesse pubblico, ha facoltà di riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande e di modificare, integrare o revocare il bando di concorso, secondo quanto previsto dall’art. 23 del vigente "Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Trieste".

Per tutte le parti non espressamente disciplinate dal presente bando si rimanda al vigente "Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Trieste", per le parti ancora applicabili.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
dott. ssa Manuela SARTORE