



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

Trieste, 17 giugno 2021

**DIREZIONE GENERALE E RISORSE UMANE  
SERVIZIO RISORSE UMANE**

**P.O. Gestione del Fabbisogno di Personale**

Prot. corr. n. 3° - 21/10/41/2-(5097)

P.G. 123071

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI 3 (TRE) POSTI DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO, DI CUI 1 (UN) POSTO RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI TRIESTE AI SENSI DELL'ART. 8 DELLA LEGGE REGIONALE F.V.G. N.18 DD. 09/12/2016.**

**ART. 1  
POSTI A CONCORSO**

In esecuzione della determinazione della Dirigente del Servizio n. 1471 del 14 giugno 2021, è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di 3 posti di Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato, di cui un posto riservato al personale dipendente del Comune di Trieste ai sensi dell'art. 8 della Legge Regionale F.V.G. n. 18 dd. 09/12/2016.

**FUNZIONI COMUNI A TUTTE LE POSIZIONI DIRIGENZIALI**

- Attività amministrative/contabili (gestione del personale e degli uffici, gestione provvedimenti ed atti inerenti l'attività corrente della struttura, predisposizione e gestione del bilancio e coordinamento dei centri elementari di costo, controlli interni sulla gestione, controlli interni sull'esecuzione e sulla qualità dei contratti di servizi gestiti, aggiornamento ed adeguamento normativo).

- Le competenze e le responsabilità del dirigente sono quelle previste dalla vigente normativa. E' richiesta una significativa conoscenza del quadro normativo relativo alle materie indicate nel successivo art. 11, oltre alla conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse. Il ruolo richiede le seguenti competenze trasversali:

1. capacità di pianificazione, programmazione, sintesi, organizzazione del lavoro e delle priorità in funzione degli obiettivi e dei tempi assegnati.
2. capacità di controllo dei processi e di tempestiva individuazione delle criticità.
3. leadership, coordinamento, sviluppo professionale, formazione e valutazione dei collaboratori, capacità di delega, in particolare:
  - coordinare il lavoro di un numero elevato di collaboratori;
  - valutarne la performance individuale e collettiva e le attitudini;

- gestirne la formazione;
- promuoverne lo sviluppo professionale e l'autonomia.

4. problem solving e innovazione organizzativa: si tratta della capacità di analizzare e comprendere le situazioni con equilibrio di giudizio, identificando le criticità e individuando soluzioni operative migliorative adeguate al contesto.

5. comunicazione e intelligenza sociale ed emotiva; si tratta delle attitudini e delle abilità relative all'area della comunicazione anche verbale: sintesi e chiarezza espositiva sia orale che scritta, capacità di negoziazione e persuasione, capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali, assertività.

6. lavoro di gruppo: si tratta della capacità di organizzare gruppi di lavoro efficaci e di farne parte in modo produttivo, collaborativo e costruttivo.

7. flessibilità e orientamento al cambiamento: si tratta della capacità di adattamento all'evoluzione del contesto ambientale, normativo e organizzativo.

## **ART. 2 RISERVE**

Sui posti messi a concorso opera la seguente riserva, con la precisazione che il posto eventualmente non utilizzato con la riserva verrà coperto con i concorrenti dichiarati idonei non riservatari:

- il 30% dei posti, arrotondato all'unità superiore, pari ad 1 (una) unità viene riservato ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Trieste inquadrati nella categoria D/PLB/PLC di cui al Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del Comparto unico non dirigenti (CCRL) del 07 dicembre 2006 ed in possesso dei requisiti di ammissione ai sensi dell'articolo 8 della L.R. 18/2016.

## **ART. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è composto dal trattamento economico fondamentale (importo complessivo annuo di Euro 48.280,00.- comprensivo del rateo tredicesima mensilità) e dal trattamento economico accessorio (retribuzione di posizione e retribuzione di risultato) previsti dai vigenti C.C.R.L. per i Dirigenti degli Enti Locali, dal Contratto Decentrato Integrativo dei Dirigenti del Comune di Trieste e dai verbali di concertazione vigenti.

L'incarico dirigenziale sarà conferito con decreto del Sindaco con attribuzione della retribuzione di posizione definita in base alla disciplina vigente presso il Comune di Trieste.

## **ART. 4 REQUISITI PER L'ACCESSO**

Alla selezione possono partecipare coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione (**19 LUGLIO 2021**):

- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- idoneità alla mansione specifica ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008. L'Amministrazione sottoporà 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.

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.

- godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo);
- 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);
- **diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o diploma di laurea equipollente** secondo la vigente normativa, conseguiti secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999, oppure una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate, secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009, n.233. **Per i titoli di studio conseguiti all'estero, questi devono aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs 165/2001;**
- essere dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e aver compiuto almeno cinque anni di servizio svolto in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;  
oppure
- aver ricoperto incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001, per almeno cinque anni purché muniti di laurea specialistica o magistrale oppure del diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al decreto ministeriale 509/1999.

**Solamente al fine dell'ammissione alla procedura i periodi di servizio saranno conteggiati per intero indipendentemente dalla tipologia di orario, mentre ai fini della valutazione dei titoli, gli eventuali servizi prestati a tempo parziale saranno valutati proporzionalmente al tempo pieno. Il servizio prestato ai fini dell'ammissione alla procedura non verrà considerato per la valutazione dei titoli di carriera e di servizio.**

- conoscenza di una lingua straniera (inglese ) e della materia informatica;
- posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- 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;
- non essere in stato di quiescenza, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5, comma 9, del decreto legge n. 95/2012, modificato dall'articolo 6 del decreto legge n. 90/2014 convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014;
- 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 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.

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

## **ART. 5 DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla selezione è diretta al Comune di Trieste – Direzione Generale e Risorse Umane – Servizio Risorse Umane, P.O. Gestione del Fabbisogno di Personale, P.zza dell'Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste. Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato **alle ore 12 del 19/07/2021**.

**Il candidato deve inoltrare la domanda di partecipazione alla selezione ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA entro le ore 12 della data indicata del gg. 19/07/2021, utilizzando l'applicazione informatica disponibile all'indirizzo [www.triesteconcorsi.it](http://www.triesteconcorsi.it). Ai fini della procedura telematica il candidato deve possedere ed indicare, a pena di esclusione:**

- un indirizzo univoco e personale di posta elettronica
- e
- un indirizzo univoco e personale di Posta Elettronica Certificata.

**Il candidato deve indicare nella domanda, ai fini dell'ammissione alle prove concorsuali, il possesso dei requisiti di cui all'art. 4. L'accesso alla domanda on line è consentito ESCLUSIVAMENTE tramite identificazione digitale SPID. 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 al concorso al di fuori o in aggiunta a quella esplicitamente prevista.**

Il sistema informatico certifica la data e l'ora di presentazione della domanda e attribuisce alla stessa il numero identificativo, e alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande non consentirà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Il candidato deve prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti per la partecipazione al concorso.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito indicato nella domanda di partecipazione al concorso, esclusivamente all'indirizzo e-mail [ufficio.concorsi@comune.trieste.it](mailto:ufficio.concorsi@comune.trieste.it).

**Per informazioni e chiarimenti di natura giuridica inerenti il presente bando, gli interessati devono rivolgersi esclusivamente all'Ufficio Concorsi e Assunzioni del Comune di Trieste, Largo Granatieri n. 2, V piano, a seguenti numeri:**

tel. 040 /6758035 – 6754841 – 6754911 – 6754757 – 6758030 – 6754839, operativo dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 e nelle giornate di lunedì e mercoledì anche dalle ore 14.00 alle ore 16.00, esclusi festivi.

Per informazioni e chiarimenti di natura tecnica inerenti l'accesso e l'utilizzo dell'applicazione informatica disponibile all'indirizzo [www.triesteconcorsi.it](http://www.triesteconcorsi.it) per l'iscrizione al presente bando, gli interessati devono rivolgersi esclusivamente alla chat on line dell'assistenza tecnica. Sarà messo a disposizione del candidato un servizio Helpdesk-Chat di supporto. Il servizio Helpdesk 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 ricorda che il canale Helpdesk-Chat è l'unico canale ufficiale per segnalare eventuali problematiche; saranno prese in carico solo le richieste di supporto pervenute in tempo utile sul canale ufficiale.

Nella domanda il candidato deve dichiarare in modo esauriente e completo sotto la propria responsabilità:

1. 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;
2. le complete generalità (cognome e nome), 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;
3. il proprio indirizzo di posta elettronica e quello di posta elettronica certificata (PEC);
4. il possesso della cittadinanza italiana;
5. il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
6. la posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
7. le eventuali cause di destituzione, dispensa, licenziamento da pubblici impieghi o i motivi per i quali il candidato è stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o l'eventuale decorrenza del collocamento a riposo ai sensi della Legge 336/70;
8. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
9. 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;
10. di non essere in stato di quiescenza, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5, comma 9, del decreto legge n. 95/2012, modificato dall'articolo 6 del decreto legge n. 90/2014 convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014;
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;
12. il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, con l'indicazione degli estremi del conseguimento. **Per i titoli di studio conseguiti all'estero, questi devono aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs 165/2001;**

13. il possesso di eventuali titoli di studio valutabili, come specificati nel successivo art 8, con l'indicazione degli estremi del conseguimento;
14. il possesso del requisito di servizio richiesto per l'accesso, con l'indicazione precisa, completa e puntuale degli Enti, categoria e periodo minimo di servizio;
15. il possesso di eventuali periodi di servizio valutabili, come descritti all'art. 8: si richiede l'indicazione precisa, completa e puntuale degli Enti, categoria e periodi di servizio. Solamente al fine dell'ammissione alla procedura i periodi di servizio saranno conteggiati per intero indipendentemente dalla tipologia di orario, mentre ai fini della valutazione dei titoli, gli eventuali servizi prestati a tempo parziale saranno valutati proporzionalmente al tempo pieno
16. l'eventuale diritto alla riserva dei posti per i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Trieste inquadrati nella categoria D/PLB/PLC di cui al Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del Comparto unico non dirigenti (CCRL) del 07 dicembre 2006 ed in possesso dei requisiti di ammissione ai sensi dell'articolo 8 della L.R. 18/2016.
17. i titoli di preferenza alla nomina, dettagliatamente descritti, dei quali il partecipante intende avvalersi. I titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 7 del presente avviso e vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei;
18. 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);
19. solo in caso di disabilità ovvero di condizioni particolari che richiedano l'utilizzo di ausili e/o di una attenzione specifica da parte della Commissione Giudicatrice per garantire l'adeguato svolgimento della prova: eventuali ausili ed eventuali tempi aggiuntivi necessari in sede d'esame, possibilmente attestati da una certificazione medica, che specifichi gli elementi essenziali per garantire l'adeguato svolgimento della prova. In caso di mancata presentazione di detta certificazione, l'Amministrazione provvederà in modo autonomo ad individuare la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento della prova d'esame.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo, disguido 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 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".

<p><b>LE DICHIARAZIONI RELATIVE AL POSSESSO DEI REQUISITI D'ACCESSO, DEI TITOLI DICHIARATI, DEI TITOLI DI PRECEDENZA E DEI TITOLI DI PREFERENZA DI CUI ALL'ART. 7 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.</b></p>
--

Le dichiarazioni relative ai titoli di preferenza e/o precedenza dovranno contenere in modo assolutamente preciso, completo, chiaro ed univoco il contenuto qualitativo, quantitativo e

temporale dei medesimi al fine di consentirne la valutazione ai sensi dei criteri riportati nel presente avviso di selezione.

**I requisiti specifici e generici per accedere alla selezione e i titoli di preferenza e/o precedenza devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e il loro possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione. Il candidato deve espressamente richiedere di usufruire dei titoli di preferenza e/o precedenza nella domanda di ammissione, pertanto la mancanza di tale richiesta esonera l'Ente dall'effettuare qualsiasi valutazione e/o accertamento dell'esistenza del diritto.**

A tutela della privacy degli interessati, la documentazione relativa ad eventuali titoli di preferenza e ad eventuali condanne penali o procedimenti penali pendenti può essere inviata come allegato della domanda, attribuendo ai file il nome "dati sensibili", che potranno essere aperti solo dagli incaricati del trattamento di tali dati.

## **ART. 6 ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI**

Tutti i candidati sono ammessi con riserva alle prove. L'accertamento dei requisiti, sulla base delle sole dichiarazioni rese, verrà effettuato, di norma, per i candidati inseriti nella graduatoria finale.

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.

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. L'esclusione per carenza dei requisiti d'accesso o per irregolarità non sanabili può avvenire in qualsiasi fase della procedura selettiva.

**L'elenco dei candidati convocati alla prova scritta sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Trieste ([www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)) nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/BANDI DI CONCORSO IN SCADENZA/CONCORSI. Nell'elenco i candidati saranno individuati con l'ID univoco fornito dal sistema al momento dell'iscrizione.**

**I candidati che non compariranno nella suddetta lista saranno da ritenersi esclusi dalla selezione e verranno pubblicati su separato elenco con l'ID univoco fornito dal sistema al momento dell'iscrizione. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

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 con modalità diverse da quella telematica, come specificato all'art. 5 del presente avviso;
  - mancata indicazione dell'indirizzo univoco e personale di posta elettronica e dell'indirizzo di posta elettronica certificata;
  - mancato possesso della dichiarazione di equipollenza o del decreto di equivalenza in caso di titolo di studio estero;
  - presentazione della domanda oltre il termine indicato all'art. 5 del presente avviso.

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 non inferiore a giorni 5. Il termine potrà essere inferiore se il candidato, per motivi di celerità, verrà autorizzato a trasmettere via posta elettronica 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.

Si precisa che, oltre il termine previsto per la presentazione delle domande, non sarà consentita la regolarizzazione di dichiarazioni incomplete o imprecise relative ai titoli valutabili e a quelli che danno diritto a precedenza e/o preferenze, che in questo caso non verranno presi in considerazione.

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. 7 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 del bando, con rapporto di lavoro subordinato;
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 questi 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 minorenni, 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 1 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.**

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. 8 TITOLI VALUTABILI**

I candidati devono indicare le diverse tipologie dei titoli, così come previsti dal DPCM n. 78 del 16 aprile 2018, come di seguito specificati.

**Si precisa che la valutazione dei titoli di servizio viene effettuata per i soli periodi eccedenti il requisito di accesso.**

**La valutazione dei titoli, effettuata dal Servizio Risorse Umane, verrà comunicata ai soli candidati che avranno superato la prova scritta e orale e verrà resa nota solo dopo l'esito della prova orale.**

### **TITOLI VALUTABILI - MASSIMO 40 PUNTI COSI' RIPARTITI:**

- MASSIMO 8 PUNTI PER I TITOLI DI CUI ALLA SUCCESSIVA LETTERA A)**
- MASSIMO 32 PUNTI PER I TITOLI DI CUI ALLA LETTERA B)**

## **A) TITOLI DI STUDIO**

1. Master universitari di primo livello, per il cui accesso sia stato richiesto uno dei titoli di studio universitari, o titoli equipollenti, richiesti per l'ammissione al concorso, in relazione ai crediti formativi riconosciuti, punti 1,5 per ciascuno.

**massimo punti 3**

2. Master universitari di secondo livello, per il cui accesso sia stato richiesto uno dei titoli di studio universitari, o titoli equipollenti, richiesti per l'ammissione al concorso, in relazione ai crediti riconosciuti, punti 2,5 per ciascuno.

**massimo punti 5**

**TOTALE MASSIMO 8 PUNTI PER I TITOLI DI CUI AI PUNTI 1. E 2.**

## **B) TITOLI DI CARRIERA E DI SERVIZIO (sono esclusi gli anni richiesti come requisito di accesso al presente bando):**

1. Rapporti di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, con effettivo e formale inquadramento in una qualifica, area o categoria per il cui accesso dall'esterno era o è richiesto il possesso dei titoli di studio universitari di cui al presente bando, sono valutati con un punteggio pari a 1,5 per ogni anno;

2. Le anzianità di ruolo nella qualifica dirigenziale nonché i rapporti di lavoro con incarico dirigenziale a tempo determinato sono valutati con un punteggio pari a 3 punti per ogni anno.

**TOTALE MASSIMO 30 PUNTI PER I TITOLI DI CUI AI PUNTI 1. e 2.**

3. Inclusione in graduatoria finale di concorso pubblico per esami scritti e orali o per titoli ed esami scritti ed orali o a seguito di corso concorso per esami scritti ed orali purché non seguita dall'assunzione in servizio, bandito dalle amministrazioni, enti e soggetti pubblici di cui al comma 2 dell'articolo 5 del DPCM 78/2018, per l'assunzione in qualifica dirigenziale, per l'accesso alla quale sia stato richiesto uno dei titoli di studio universitari richiesti per l'ammissione al presente concorso, per i quali sono attribuibili punti 1 (uno) per ogni graduatoria in relazione all'attinenza, desumibile dalle materie d'esame.

**TOTALE MASSIMO 2 PUNTI**

Ai sensi dell'articolo 5, comma 3, del DPCM n. 78 del 16 aprile 2018 i servizi prestati con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche indicate al comma 2 dell'articolo 5 del medesimo DPCM, sono computati, per quelli a tempo indeterminato, secondo l'anzianità di ruolo e per quelli a tempo determinato, dalla data di assunzione in servizio; i periodi prestati con rapporto di lavoro a tempo parziale, sono valutati in relazione alla percentuale di prestazione di lavoro prestato.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del DPCM n. 78 del 16 aprile 2018 per la valutazione dei titoli di carriera e di servizio, si applicano i seguenti principi:

- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- in caso di servizi o rapporti di lavoro contemporanei, è valutato quello più favorevole al candidato;
- qualora non vengano dichiarati gli esatti termini temporali di inizio e fine di ciascun rapporto di lavoro subordinato, saranno valutati, in carenza del giorno di inizio e di fine, un solo giorno del mese; in carenza del mese di inizio o di fine, un solo giorno dell'anno.

Per i titoli di servizio che si prolunghino oltre la data di pubblicazione all'Albo Pretorio On Line del presente avviso, verrà considerata data finale, ai fini della valutazione, la data di pubblicazione stessa (**19 LUGLIO 2021**).

**ART. 9**  
**NORME GENERALI SULLE PROVE D'ESAME**

**OGNI COMUNICAZIONE O VARIAZIONE RIGUARDANTE LE PROVE VERRA' PUBBLICATA SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI TRIESTE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/BANDI DI CONCORSO IN SCADENZA/CONCORSI.**

Gli esami consistono in una prova scritta e una prova orale.

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

**I candidati invitati a partecipare alle prove sono tenuti a presentarsi nel luogo, giorno ed ora di convocazione, muniti di valido documento di riconoscimento.**

**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 successivamente pubblicati sul sito del Comune di Trieste nella sezione **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/BANDI DI CONCORSO IN SCADENZA/CONCORSI.**

**E' vietato durante le prove, a pena di esclusione, la consultazione di testi di qualsiasi tipo, anche mediante l'uso di telefoni cellulari o di ogni altro dispositivo elettronico.**

**SI PRECISA CHE TUTTE LE PROVE POTRANNO ESSERE SVOLTE ANCHE IN MODALITA' TELEMATICA. IN TAL CASO, VERRANNO PUBBLICATE LE MODALITA' OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE DA REMOTO.**

**ART. 10**  
**INDICAZIONI GENERALI SULLE PROVE D'ESAME**

I nominativi dei candidati ammessi alla prova scritta, identificati con l'ID univoco fornito dal sistema al momento dell'iscrizione, saranno pubblicati sul sito del Comune di Trieste, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/BANDI DI CONCORSO IN SCADENZA/CONCORSI, almeno 10 giorni prima dell'effettuazione della prova stessa.

Con le stesse modalità sarà pubblicato l'elenco dei candidati non ammessi.

La prova scritta sarà strutturata come segue:

- risoluzione di n. 30 quesiti a risposta multipla;
- due domande a risposta aperta.

Ad ogni risposta multipla corretta verranno assegnati punti 2 (due); ogni risposta errata, non data, doppia o multipla verrà valutata punti 0 (zero).

La prova scritta durerà un'ora e trenta minuti così ripartiti:

- i primi trenta minuti per i quesiti a risposta multipla e la successiva ora per le due domande a risposta aperta.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 42/60, ottenuta dalla media delle seguenti valutazioni:

- i quesiti a risposta multipla si intendono superati con una votazione minima di 42/60;

- le domande a risposta aperta si intendono superate con una votazione minima di 42/60.

**La prova si ritiene superata se il candidato ottiene una valutazione non inferiore a 42/60 per i quesiti a risposta multipla e 42/60 per le domande a risposta aperta.**

**La correzione dei quesiti a risposta multipla verrà effettuata dalla Ditta esterna incaricata della procedura concorsuale; successivamente la commissione giudicatrice valuterà le domande a risposta aperta per i soli candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 42/60 nei quesiti a risposta multipla.**

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, individuati con l'ID univoco fornito dal sistema al momento dell'iscrizione, e il voto riportato nella prova scritta saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, almeno 10 giorni prima della data fissata per la prova orale.

Tutti i candidati che non hanno superato la prova scritta potranno verificarne l'esito registrandosi sul sito istituzionale dell'Ente con le modalità che saranno definite nella pagina AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/BANDI DI CONCORSO IN SCADENZA/CONCORSI.

Comunicazioni verbali, anche telefoniche, circa i risultati delle prove scritte, verranno fornite esclusivamente nei termini di ammissione o non ammissione dei candidati, senza riferimento alla votazione riportata dagli stessi.

La prova orale è pubblica.

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

Al termine della prova orale verranno comunicate le valutazioni dei titoli ai candidati che avranno superato la prova orale.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale, verrà pubblicato sul sito del Comune di Trieste, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/BANDI DI CONCORSO IN SCADENZA/CONCORSI l'elenco dei candidati, identificati con l'ID univoco fornito dal sistema al momento dell'iscrizione, 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. 11 PROVA SCRITTA E MATERIE D'ESAME**

La prova, alla quale è **obbligatorio partecipare a pena di esclusione**, verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali comprensivo dei principi contabili;
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Normativa sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (con particolare riferimento a: L. 190/2012, d.lgs. 39/2013, DPR 62/2013);
- Disciplina legislativa applicabile al rapporto di lavoro pubblico;
- Normativa inerente la responsabilità dei dipendenti pubblici;
- Normativa in materia di contratti e appalti della Pubblica Amministrazione;
- Disciplina in materia di gestione e affidamento dei servizi pubblici locali e disciplina delle società e degli organismi partecipati dagli Enti Locali;
- Normativa sulla trasparenza, prevenzione della corruzione e privacy;
- Elementi di organizzazione; procedure e strumenti dell'azione amministrativa e dei controlli negli enti locali; processi di programmazione e pianificazione dell'azione amministrativa;
- Reati contro la pubblica amministrazione

I risultati della prova scritta saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet ([www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)) del Comune di Trieste.

**I candidati invitati a partecipare alle prove, anche in modalità telematica, sono tenuti a presentarsi nel luogo, giorno ed ora di convocazione, muniti di valido documento di riconoscimento, o secondo le modalità operative per lo svolgimento delle prove da remoto.**

**I candidati convocati alla prova 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.**

## **ART. 12 PROVA ORALE**

Vengono ammessi con riserva alla prova orale per concorrere all'assunzione a tempo indeterminato tutti i candidati che hanno superato la prova scritta come indicato al precedente articolo 10.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, individuati con l'ID univoco fornito dal sistema al momento dell'iscrizione, e il voto riportato nella prova scritta saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, almeno 10 giorni prima della data fissata per la prova orale.

**I candidati invitati a partecipare alla prova orale, anche in modalità telematica, sono tenuti a presentarsi nel luogo, giorno ed ora di convocazione, muniti di valido documento di riconoscimento o secondo le modalità operative per lo svolgimento delle prove da remoto.**

**I candidati convocati alla prova orale 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.**

Il colloquio verterà sugli argomenti della prova scritta.

I criteri di valutazione della prova verranno resi noti ai candidati antecedentemente all'effettuazione della stessa.

Verrà inoltre accertata la conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche, le quali verranno valutate nel punteggio attribuito alla prova orale.

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

## **ART. 13 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

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 preferenza o precedenza dichiarata.

Si ricorda che i predetti titoli di precedenza e/o preferenza, nonché i requisiti d'accesso, devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione ed il possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione. 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.

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art. 7 del presente bando.

La valutazione complessiva è data dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e nella prova orale e del punteggio attribuito ai titoli specificati all'art. 8.

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.**

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 può utilizzare la graduatoria 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.

**E' CONSIGLIATO ALLEGARE ALLA DOMANDA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL POSSESSO DI TUTTI I TITOLI DICHIARATI, PER CONSENTIRE LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA IN TEMPI BREVI.**

#### **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.

L'Amministrazione accerterà, di norma prima di procedere alla stipulazione del contratto, l'idoneità alla mansione specifica mediante una visita medica effettuata dal medico competente.

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.L.vo n.165/2001. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Dovranno inoltre dichiarare di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previsti dal D. Lgs. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

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.

Il dirigente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi. Possono essere esonerati dal periodo di prova i dirigenti che lo abbiano già superato nella medesima qualifica presso altra amministrazione pubblica. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dirigente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

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.

## **ART. 15 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.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125.

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 regolamento, 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 della protezione dati (DPO) è l'Avvocato Michele Gorga, Piazza dell'Unità n. 4 – 34121 Trieste, e.mail: [dpo.privacy@comune.trieste.it](mailto: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 selettiva, 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 del vigente "Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Trieste", al quale si fa rinvio.

Chiunque può, in qualsiasi momento, prendere visione del citato Regolamento e una copia dello stesso viene messa a disposizione dei candidati nelle sedi dove si svolgono le prove selettive.

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. La tutela della riservatezza dell'autore non può giustificare il diniego di accesso agli elaborati dello stesso, poiché tali elaborati sono redatti proprio per essere sottoposti al giudizio altrui nella competizione concorsuale.

I candidati di procedure concorsuali, che hanno diritto di accesso ai documenti possono non solo prendere visione ma anche ottenere copia dei verbali, dei propri elaborati e degli elaborati degli altri candidati, 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 non diffondere gli elaborati degli altri candidati e a servirsene esclusivamente per l'eventuale tutela giurisdizionale delle loro posizioni.

L'accesso, ai candidati che desiderano prendere visione degli elaborati, sarà consentito, successivamente al termine delle operazioni di correzione e non oltre ai 120 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria definitiva, senza alcuna formalità, rivolgendosi direttamente all'Ufficio Concorsi ed Assunzioni nelle ore di apertura al pubblico. L'accesso sarà inoltre consentito nei termini previsti per l'esercizio dell'azione penale.

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 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 DIRIGENTE DEL SERVIZIO**

**dott. ssa Manuela SARTORE**