



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

VICESEGRETERIA GENERALE
SERVIZIO RISORSE UMANE
PO GESTIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

REG. DET. DIR. N. 82 / 2022

OGGETTO: Selezione pubblica per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo di "Istruttore Elaborazione Dati (Programmatore)" cat. C. Approvazione graduatoria, assunzione dei vincitori e scorrimento graduatoria per ulteriori 2 posizioni. (Spesa presunta annuale Euro 142.091,00-).

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Vista la propria determinazione n. 224 del 03/02/2021 con cui è stata aperta la selezione pubblica ed approvato l'avviso di selezione per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo di "Istruttore Elaborazione Dati (Programmatore)" cat. C ;

dato atto che tutte le prove concorsuali sono state svolte in modalità telematica, con propria determinazione n. 2146/2021 la gestione del servizio di progettazione, realizzazione e gestione, mediante piattaforma digitale e servizio di proctoring della procedura concorsuale in oggetto è stata affidata alla ditta SCANSHARE s.r.l. con sede a Rende (CS);

preso atto che con propria determinazione n. 3508 del 22/09/2021 è stata costituita la Commissione Giudicatrice della selezione che risultava così composta:

- Presidente: ing. Lorenzo BANDELLI – Direttore del Dipartimento Innovazione e Servizi Generali del Comune di Trieste;
- Esperto: ing. Massimo SPILLER, Responsabile della Posizione Organizzativa Direzione Tecnica Sistemica del Dipartimento Innovazione e Servizi Generali del Comune di Trieste;
- Esperto: dott.ssa Manuela SARTORE, Direttore del Servizio Risorse Umane della Vicesegreteria Generale del Comune di Trieste;

Responsabile del procedimento: dott.ssa Tania Maersi	Tel: 040 675 4839	E-mail: tania.marsi@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Stefania Giannico	Tel: 040 675 4911	E-mail: stefania.giannico@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Stefania Giannico	Tel: 040 675 4911	E-mail: stefania.giannico@comune.trieste.it	

- Segretario: dott.ssa Stefania GIANNICO, Istruttore Amministrativo presso la P.O. Gestione del Fabbisogno di Personale del Servizio Risorse Umane del Comune di Trieste;

riscontrata la validità sia formale sia sostanziale di tutta la procedura selettiva come risulta dai verbali delle sedute tenute dalla Commissione Giudicatrice;

ritenuto pertanto di approvare i relativi verbali allegati al presente provvedimento (**ALL. 1, 2, 3, 4 e 5**), secretati nel rispetto della normativa in materia di privacy;

rilevato che:

- la Commissione Giudicatrice ha concluso i propri lavori con la formulazione della graduatoria di merito, secondo i punti della votazione complessiva (somma della votazione della prova scritta e della prova orale) riportata da ciascun candidato, come rilevabile dal verbale dell'ultima seduta della Commissione, con la precisazione che i candidati pari merito sono stati inseriti secondo l'ordine alfabetico;

- la graduatoria finale, di cui all'**ALLEGATO 6** del presente provvedimento è stata formulata d'ufficio, secondo l'ordine della valutazione complessiva (somma della votazione della prova scritta e della prova orale) riportata da ciascun candidato tenendo conto, per i candidati risultati pari merito, delle preferenze dichiarate dagli stessi e previste dall'art. 7 dell'avviso di selezione;

preso atto che:

- 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.

- qualora le dichiarazioni rese dai candidati dovessero risultare mendaci, si provvederà a rimuovere il nominativo del candidato dalla graduatoria e a dare corso alle denunce penali previste dalla vigente normativa;

ritenuto, per quanto sopra esposto e tenuto conto delle indicazioni fornite in premessa, di approvare la graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato nel profilo di "Istruttore Elaborazione Dati (Programmatore)" cat. C;

preso atto che non sono presenti in graduatoria candidati che hanno diritto alla riserva in favore dei soggetti iscritti negli appositi elenchi del collocamento obbligatorio, ai sensi degli artt. 1 e 18 della legge 12 marzo 1999 n. 68;

rilevato che, oltre ai 2 posti previsti, risultano al momento vacanti e disponibili ulteriori 2 posti nel profilo in questione;

ritenuto pertanto di disporre l'assunzione a tempo indeterminato dei 2 vincitori della presente selezione, collocati nelle posizioni 1 e 2 della graduatoria di cui all'**ALLEGATO 6**

Responsabile del procedimento: dott.ssa Tania Maersi	Tel: 040 675 4839	E-mail: tania.marsi@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Stefania Giannico	Tel: 040 675 4911	E-mail: stefania.giannico@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Stefania Giannico	Tel: 040 675 4911	E-mail: stefania.giannico@comune.trieste.it	

e di procedere contestualmente alla scorrimento della graduatoria stessa per ulteriori 2 assunzioni a tempo indeterminato, dalla posizione numero 3 alla numero 4;

dato atto che:

- la graduatoria avrà validità triennale dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del presente provvedimento;
- la graduatoria allegata al presente provvedimento sarà pubblicata all'Albo Pretorio On Line per 15 giorni e sul sito Internet del Comune di Trieste nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Bandi di Concorsi in scadenza/Concorsi; al fine di consentire agli interessati il massimo accesso possibile;
- si riserva la possibilità di utilizzare la graduatoria per l'eventuale copertura di ulteriori posti vacanti entro i limiti temporali di validità della graduatoria stessa, ai fini dell'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili rispetto alle previsioni della programmazione triennale dei fabbisogni, nonché per le assunzioni a tempo determinato necessarie a fronteggiare particolari e temporanee esigenze;
- l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, in qualsiasi momento, qualora si verificano cambiamenti normativi o sulla base di motivate esigenze, di modificare i criteri di validità e/o di formazione della graduatoria;

dato atto che:

- l'assunzione dei vincitori rientra tra quelle a tempo indeterminato programmate nell'ambito del piano triennale delle assunzioni 2021-2023 di cui alla D.G. n. 29 dd. 01/02/2021 e ss. mm. ii.;
- la stipula dei contratti individuali di lavoro a tempo indeterminato, nel rispetto del C.C.R.L. dei dipendenti degli Enti Locali, avrà luogo previa verifica del mantenimento del possesso di tutti i requisiti previsti dall'avviso di selezione e di quelli prescritti per l'accesso al pubblico impiego, e viene subordinata al compimento nei termini prescritti degli adempimenti richiesti dall'Amministrazione in conformità alla normativa vigente;
- viene attribuito il trattamento tabellare corrispondente alla posizione economica C1 di cui alla tabella C del C.C.R.L.15/10/2018;

dato atto inoltre che:

- dal 1° gennaio 2022 questo Comune si trova in esercizio provvisorio ai sensi dell'art. 163, commi 3 e 5 del D. Lgs. 267/2000 come modificato dal D. Lgs. 126/2014;
- trattasi di spesa non suscettibile di pagamento frazionato in dodicesimi e di spesa a carattere continuativo necessaria a garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti;
- la possibilità di procedere ad assunzioni di personale è condizionata al rispetto del

Responsabile del procedimento: dott.ssa Tania Maersi	Tel: 040 675 4839	E-mail: tania.marsi@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Stefania Giannico	Tel: 040 675 4911	E-mail: stefania.giannico@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Stefania Giannico	Tel: 040 675 4911	E-mail: stefania.giannico@comune.trieste.it	

contenimento della spesa di personale, contenuto nell'art. 22 della L.R. n. 18/2015, nonché al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, contenuti nell'art.19 della medesima L.R. n. 18/2015, come modificata dalla L.R. n. 20/2020, e come meglio definiti nella deliberazione di Giunta Regionale n. 1885/2020, quale rispetto di un valore soglia di incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti;

- le assunzioni in oggetto saranno subordinate alla verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di pareggio di bilancio e di limiti alla spesa del personale, nonché di vincoli normativi in tale materia da norme anche successive alla pubblicazione dell'avviso di selezione;
 - nel rispetto di tali vincoli è in corso di predisposizione il Bilancio di Previsione per il triennio 2022-2024;
 - il Comune di Trieste ha rispettato le disposizioni relative agli obiettivi di finanza pubblica per l'anno 2020, contenute nell'art. 19 comma 1 della L.R. n. 18/2015 e ss.mm.ii, come risulta dalla dichiarazione fornita dalla Dirigente del Servizio Gestione Finanziaria, Fiscale ed Economale di data 21 aprile 2021;
 - la spesa relativa all'assunzione rientra negli stanziamenti previsti nel Bilancio di Previsione 2021 – 2023 tra le spese del personale a tempo indeterminato;
 - ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. - TUEL, il programma dei conseguenti pagamenti di cui al presente provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di “pareggio di bilancio”, introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della Legge n. 208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);
- richiamate:
- la deliberazione consiliare n. 8 dd. 31/03/2021 dell'Ente, dichiarata immediatamente eseguibile, che approva il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023 ed il Bilancio di previsione 2021-2023, i quali contengono le linee programmatiche e gli stanziamenti necessari al Servizio Risorse Umane;
 - la deliberazione consiliare n. 15 dd. 11/05/2021 dell'Ente, dichiarata immediatamente eseguibile, che approva il Rendiconto di Gestione 2020;
 - la deliberazione giuntale n. 283 dd. 01/07/2021 che approva il Piano Esecutivo di Gestione/Piano delle Prestazioni 2021-2023 e Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021;
 - la Deliberazione consiliare n. 48 dd. 16/09/2021 che approva il Bilancio Consolidato del gruppo “Comune di Trieste”;
 - la Deliberazione consiliare n. 31 dd. 13/07/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, di salvaguardia degli equilibri (art. 193 TUEL) e variazioni di assestamento generale (art. 175, comma 8, TUEL);

vista la deliberazione giuntale n. 645 del 09/12/2019, con la quale è stato approvato

Responsabile del procedimento: dott.ssa Tania Maersi	Tel: 040 675 4839	E-mail: tania.marsi@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Stefania Giannico	Tel: 040 675 4911	E-mail: stefania.giannico@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Stefania Giannico	Tel: 040 675 4911	E-mail: stefania.giannico@comune.trieste.it	

il Piano delle Azioni Positive del Comune di Trieste per il triennio 2020-2022, la cui predisposizione ha carattere obbligatorio e vincolante in quanto, in caso di mancato adempimento, si deve applicare l'art. 6 comma 6 del D. Lgs. 165/2001, che dispone il divieto di assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;

atteso che gli allegati al presente provvedimento costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso, con la precisazione che vengono allegati anche i 2 file che sono stati sottoscritti digitalmente con marcatura temporale ai fini della conservazione sostitutiva degli stessi e pertanto non sono soggetti a pubblicazione;

dato atto che sono demandati alla Responsabile di Posizione Organizzativa Gestione del Fabbisogno di Personale del Servizio Risorse Umane gli adempimenti relativi alle assunzioni in questione;

richiamata la determinazione n. 4737/2020 di conferimento di incarico dirigenziale alla dott.ssa Manuela SARTORE;

espresso il parere di cui all'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità e correttezza amministrativa;

visto l'art. 107 del D.Lgs. 267/00;

visto l'art. 131 del vigente Statuto Comunale

d e t e r m i n a **per le motivazioni esplicitate in premessa**

1. di rilevare la validità formale e sostanziale della procedura della selezione pubblica per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo di "Istruttore Elaborazione Dati (Programmatore)" cat. C, come risulta dai verbali delle sedute tenute dalla Commissione Giudicatrice;
2. di approvare i relativi verbali, allegati al presente provvedimento (**ALL. 1, 2, 3, 4, e 5**) secretati nel rispetto della normativa in materia di privacy;
3. di approvare, tenuto conto delle indicazioni fornite in premessa, la graduatoria finale di cui all'**ALLEGATO 6** formulata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato (somma del punteggio della prova scritta e della prova orale) tenendo conto, per i candidati risultati pari merito, delle preferenze dichiarate dagli stessi e previste dall'art. 7 dell'avviso di selezione;
4. di dare atto che non sono presenti in graduatoria candidati che hanno diritto alla riserva in favore dei soggetti iscritti negli appositi elenchi del collocamento obbligatorio, ai sensi degli artt. 1 e 18 della legge 12 marzo 1999 n. 68;

Responsabile del procedimento: dott.ssa Tania Maersi	Tel: 040 675 4839	E-mail: tania.marsi@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Stefania Giannico	Tel: 040 675 4911	E-mail: stefania.giannico@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Stefania Giannico	Tel: 040 675 4911	E-mail: stefania.giannico@comune.trieste.it	

5. di dare atto che, oltre ai 2 posti previsti, risultano al momento vacanti e disponibili ulteriori 2 posti nel profilo in questione;
6. di disporre pertanto l'assunzione dei 2 vincitori della presente selezione, collocati nelle posizioni 1 e 2 della graduatoria di cui all'ALLEGATO 6, e di procedere contestualmente alla scorrimento della graduatoria stessa per ulteriori 2 assunzioni a tempo indeterminato, dalla posizione numero 3 alla numero 4 e di stipulare con i 4 candidati il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato;
7. di procedere alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito Internet del Comune di Trieste nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Bandi di Concorsi in scadenza/Concorsi, per quindici giorni, del presente provvedimento, in conformità all'art. 37 del "Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Trieste";
8. di stabilire, inoltre, che qualora le dichiarazioni rese dai candidati dovessero risultare mendaci, si provvederà a rimuovere il nominativo del candidato dalla graduatoria e a dare corso alle denunce penali previste dalla vigente normativa;
9. di disporre le assunzioni in discorso della presente selezione, previa verifica del mantenimento del possesso di tutti i requisiti prescritti dall'avviso di selezione, demandando alla Responsabile di Posizione Organizzativa Gestione del Fabbisogno di Personale la stipulazione del contratto individuale di lavoro;
10. di attribuire il trattamento tabellare corrispondente alla posizione economica C1 di cui alla tabella C del C.C.R.L.15/10/2018;
11. di subordinare la stipula del relativo contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato nel profilo professionale di "Istruttore Elaborazione Dati (Programmatore)" cat. C al compimento nei termini prescritti degli adempimenti richiesti dall'Amministrazione in conformità alla normativa vigente;
12. di riservarsi la possibilità di utilizzare la graduatoria per l'eventuale copertura di ulteriori posti vacanti entro i limiti temporali di validità delle graduatorie stesse, (trentasei mesi dalla data di eseguibilità del provvedimento di approvazione della stessa), ai fini dell'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili rispetto alle previsioni della programmazione triennale dei fabbisogni, nonché per le assunzioni a tempo determinato necessarie a fronteggiare particolari e temporanee esigenze;
13. di dare atto che gli allegati al presente provvedimento costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso, con la precisazione che vengono allegati anche i 2 file che sono stati sottoscritti digitalmente con marcatura temporale ai fini della conservazione sostitutiva degli stessi e pertanto non sono soggetti a pubblicazione;
14. di dare atto che, ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. - TUEL, il programma dei conseguenti pagamenti di cui al presente provvedimento è

Responsabile del procedimento: dott.ssa Tania Maersi	Tel: 040 675 4839	E-mail: tania.marsi@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Stefania Giannico	Tel: 040 675 4911	E-mail: stefania.giannico@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Stefania Giannico	Tel: 040 675 4911	E-mail: stefania.giannico@comune.trieste.it	

compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica in materia di “pareggio di bilancio”, introdotte dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della Legge n. 208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016);

La spesa presunta annuale di Euro 102.721,96- (più gli oneri riflessi stimati a carico dell'Amministrazione pari a euro 39.369.04-, comprensivi di IRAP), rientra negli stanziamenti previsti nel Bilancio di Previsione per il triennio 2021 – 2023 e rientrerà tra la spese di personale del Bilancio Comunale anche per gli esercizi successivi.

Allegati:

ALL.6_graduatoria_finale.pdf

QUEST_C_FIRMATO.pdf

esito_prove_orali_verbale.pdf

verbale_1programmatore_unito_firmato.pdf

verbale_2programmatore_unito_firmato.pdf

verbale_3programmatore_unito_firmato.pdf

verbale_4programmatore_unito_firmato.pdf

verbale_5programmatore_unito_firmato.pdf

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
dott. ssa Manuela SARTORE

Trieste, vedi data firma digitale

*Documento sottoscritto con firma digitale
(ex art. 24 del D.L.vo 82/2005 e s.m.i.)*

Responsabile del procedimento: dott.ssa Tania Maersi	Tel: 040 675 4839	E-mail: tania.marsi@comune.trieste.it	Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it
Responsabile dell'istruttoria: Stefania Giannico	Tel: 040 675 4911	E-mail: stefania.giannico@comune.trieste.it	
Addetto alla trattazione della pratica: Stefania Giannico	Tel: 040 675 4911	E-mail: stefania.giannico@comune.trieste.it	

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: SARTORE MANUELA

CODICE FISCALE: SRTMNL70T51B160A

DATA FIRMA: 14/01/2022 13:55:59

IMPRONTA: B8CC6E9995735EA88526A75F575B939F647C296E640878A7E29ACCAAFEE6C3CD
647C296E640878A7E29ACCAAFEE6C3CD2218359C64DFC51976F65313C3AD2165
2218359C64DFC51976F65313C3AD21655FC5972EF612E626BF64ED762D41A5
5FC5972EF612E626BF64ED762D41A5EA2E4584A95664247E85699BCE0E48FC



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

VICESEGRETERIA GENERALE
SERVIZIO RISORSE UMANE
PO GESTIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

REG. DET. DIR. N. 82 / 2022

OGGETTO: Selezione pubblica per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo di "Istruttore Elaborazione Dati (Programmatore)" cat. C. Approvazione graduatoria, assunzione dei vincitori e scorrimento graduatoria per ulteriori 2 posizioni. (Spesa presunta annuale Euro 142.091,00-).

Allegati:

ALL.6_graduatoria_finale.pdf
QUEST_C_FIRMATO.pdf
esito_prove_orali_verbale.pdf
verbale_1programmatore_unito_firmato.pdf
verbale_2programmatore_unito_firmato.pdf
verbale_3programmatore_unito_firmato.pdf
verbale_4programmatore_unito_firmato.pdf
verbale_5programmatore_unito_firmato.pdf

Ai sensi dell'art. 183, comma 7 del D.Lgs. n. 267/2000, si rilascia il VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Ai sensi del punto 5.3 del principio contabile concernente la contabilità finanziaria (Allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011), qualora la presente determinazione approvi spese d'investimento, si attesta che la copertura finanziaria è conforme a quanto indicato nel dispositivo.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
GESTIONE FINANZIARIA,
FISCALE ED ECONOMALE
dott.ssa Giovanna Tirrico

Trieste, vedi data firma digitale

*Documento sottoscritto con firma digitale
(ex art. 24 del D.L.vo 82/2005 e s.m.i.)*

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: TIRRICO GIOVANNA

CODICE FISCALE: TRRGNN58A62H307M

DATA FIRMA: 17/01/2022 10:35:31

IMPRONTA: 465BBCC783C8D3E3DAD8B5CFB6DDA1F10F26823A15D7A79EE9E9A5969090000C
0F26823A15D7A79EE9E9A5969090000C00217885EAD056B35EB9028BACA86269
00217885EAD056B35EB9028BACA86269828A4DD91A1060922CDE6B1BFFFEFEA2
828A4DD91A1060922CDE6B1BFFFEFEA23601531E966C41B3C6008E7D34A5F534