



**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

## **ALLEGATO 1**

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO della PROCEDURA RESIDUALE**

**della**

**selezione per la copertura di 5 posti nel profilo di Istruttore Amministrativo categoria C, a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Trieste, riservata ai lavoratori con disabilità ai sensi della Legge 68/1999 e della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 1/2019, a seguito di avviamento della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Struttura Stabile del Collocamento Mirato.**

Il presente documento regola le modalità di svolgimento della procedura in oggetto; come indicato nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 1/2019 al punto 4.5.2, tale procedura deve svolgersi con modalità selettive riconducibili al concorso ed è stata pertanto disciplinata in conformità a quanto disposto dal Decreto del Presidente della Repubblica 487/1994, come da ultimo modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 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" (di seguito "Regolamento"), per le parti ancora applicabili.

La presente procedura è prevista da apposita convenzione del Comune di Trieste con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Struttura Stabile Collocamento Mirato di Trieste e viene effettuata secondo criteri oggettivi individuati d'intesa con la stessa.

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

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

## **ARTICOLO 1 – DESCRIZIONE FIGURA RICERCATA**

### **Profilo oggetto della selezione: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

*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, in ambito amministrativo, 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.*

*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 da coprire:** 5 posti;

**contratto:** Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale non dirigenziale del comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia del 19/07/2023;

**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 24.060,19 Euro;
- 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 smartworking 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/>.

**ARTICOLO 2 - REQUISITI PER L'ACCESSO**

I nominativi dei candidati aventi titolo a partecipare alla selezione sono già stati individuati dalla Struttura Stabile del Collocamento Mirato di Trieste e trasmessi al Comune di Trieste.

Come già pubblicato nell'avviso per la raccolta delle adesioni per l'avviamento alla selezione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Struttura Stabile Collocamento Mirato di Trieste, alla selezione possono partecipare coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. iscrizione nell'elenco provinciale di Trieste delle persone con disabilità ai sensi della Legge 68/1999 alla data del 18/07/2024 (data di ricezione da parte della Struttura Stabile Collocamento Mirato di Trieste della richiesta inviata dal Comune di Trieste in data 17/07/2024) e alla data dell'assunzione;
2. cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38 del Decreto Legislativo 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
3. età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 65, costituente il limite ordinamentale (articolo 12 Legge 70/1975 confermato dall'articolo 24 del Decreto Legge 201/2011 convertito nella Legge 214/2011); non possono accedere all'impiego coloro che sono stati collocati in quiescenza ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5,

comma 9, del Decreto Legge 95/2012, modificato dall'articolo 6 del Decreto Legge 90/2014 convertito con modificazioni dalla Legge 114/2014;

4. godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo);
5. idoneità alla mansione specifica ai sensi dell'articolo 41 del Decreto Legislativo 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 al fine di accertare l'idoneità alla mansione specifica. L'eventuale accertamento d'idoneità alla mansione specifica relativo a persone con disabilità di cui all'articolo 1 della Legge 68/1999, è disposto conformemente alle vigenti disposizioni in materia. Si precisa che in caso di inidoneità non si potrà procedere con l'assunzione;
6. possesso del diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione superiore 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 ai sensi dell'articolo 38, comma 3 del Decreto Legislativo 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;**

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

8. 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.

Salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, in caso di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, fermo restando l'obbligo di indicarli precisando l'autorità giudiziaria presso la quale penda un eventuale procedimento penale, l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare l'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.

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle adesioni alla Struttura Stabile Collocamento Mirato di Trieste (19/08/2024), ad eccezione del requisito dell'iscrizione nell'elenco provinciale di Trieste delle persone con disabilità ai sensi della Legge 68/1999, che deve essere posseduto alla data del 18/07/2024, ed essere tutti mantenuti al momento dell'assunzione.**

### **ARTICOLO 3 - NORME GENERALI SULLA PROVA**

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione è stato fornito al Comune di Trieste dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Struttura Stabile Collocamento Mirato di Trieste sulla base delle adesioni ricevute a seguito della pubblicazione di apposito avviso.

Il calendario della prova ed ogni altra comunicazione o variazione riguardante la prova verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Trieste nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/BANDI DI CONCORSO IN SCADENZA/CONCORSI, e costituiranno parte integrante del presente documento. Tali informazioni verranno comunicate anche personalmente ai singoli candidati.

**Durante la procedura i candidati saranno individuati con un codice identificativo univoco fornito d'ufficio ed inviato mediante comunicazione personale ai candidati.**

I candidati invitati a partecipare alla prova sono tenuti a presentarsi nel giorno ed ora di convocazione, muniti di valido documento di riconoscimento, secondo quanto previsto nel calendario della prova.

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 selettiva.

**Tutti i candidati sono ammessi con riserva alla prova.**

#### **ARTICOLO 4 - PROVA ORALE**

**Tipologia di prova:** prova orale in presenza che si articolerà in:

- **parte teorica**

- **parte pratica.**

La **parte teorica** del colloquio verterà sulle seguenti materie:

1. nozioni di diritto amministrativo;
2. ordinamento degli Enti Locali: Decreto Legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
3. norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche Decreto Legislativo 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
4. diritti e doveri del dipendente pubblico;
5. normativa anti-corrruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza: Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; Decreto Legislativo 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
6. codice in materia di protezione dei dati personali Decreto Legislativo 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
7. procedure per l'acquisto di beni e servizi sul mercato elettronico e convenzioni CONSIP;

8. normativa relativa alla contabilità armonizzata Decreto Legislativo 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni ;
9. contabilità finanziaria economica e patrimoniale degli Enti Locali.

La **parte pratica**, che si svolgerà al termine della parte teorica e consisterà nella predisposizione di un breve elaborato, sarà finalizzata ad accertare la conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse, quali sistemi di videoscrittura e programmi di inserimento dati (per es. Word, Openoffice, Excel), di gestione della posta elettronica, navigazione internet e scansione documenti; verrà inoltre accertata la conoscenza della lingua inglese.

**Punteggio minimo per il superamento della prova orale: 42/60.**

**Calendario:** verrà pubblicato almeno **15 giorni prima** della data fissata per lo svolgimento della stessa sul sito del Comune di Trieste nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/BANDI DI CONCORSO IN SCADENZA/CONCORSI e comunicato personalmente ai candidati.

**Esiti prove orali:** La Commissione, al termine di tutte le sedute delle prove orali, visionerà gli elaborati prodotti dai candidati nella parte pratica della prova, ed attribuirà a ciascun candidato un punteggio che esprime la valutazione finale nel suo complesso, comprensiva della parte teorica e della parte pratica.

**Si precisa che il voto numerico espresso 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.**

Al termine di tutte le prove orali, verrà pubblicato sul sito Internet del Comune di Trieste, nella sezione **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/BANDI DI CONCORSO IN SCADENZA/CONCORSI**, l'elenco dei candidati che l'hanno sostenuta, individuati con il codice identificativo, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, che verrà comunicato anche personalmente a ciascun candidato.

**Tecnologie assistive/strumenti compensativi/tempi aggiuntivi:** laddove richiesto, lo svolgimento delle prove orali avverrà attraverso l'adozione di tecnologie assistive. Il candidato dovrà inviare, nei tempi e con le modalità che verranno indicate

dall'Amministrazione, copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli ausili, gli strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e calcolo e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari in riferimento al tipo di esigenze 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.

**Stato di gravidanza o allattamento:** Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario della prova, che verrà successivamente pubblicato, a causa dello stato di gravidanza, lo comunicano, con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto allo svolgimento della prova, salvo casi di urgenza, all'indirizzo [ufficio.concorsi@comune.trieste.it](mailto:ufficio.concorsi@comune.trieste.it), allegando la relativa certificazione. Per tali candidate la Commissione Esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, ad insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee ad assicurare la partecipazione alle prove senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Sarà garantita la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

#### **ARTICOLO 5 - ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI**

**Tutti i candidati sono ammessi con riserva alla prova. L'esclusione per carenza dei requisiti d'accesso può avvenire in qualsiasi fase della procedura selettiva.**

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, 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 può avvenire in qualsiasi fase della procedura selettiva. 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.

Qualora il provvedimento di esclusione sia già adottato, il candidato escluso verrà ammesso alla prova, purché abbia provveduto a notificare all'Amministrazione la proposizione di un ricorso ai sensi di legge, antecedentemente all'effettuazione della prova stessa.



Per quanto riguarda l'ammissione e l'esclusione dei candidati, si rimanda a quanto previsto dal vigente "Regolamento", per le parti ancora applicabili.

#### **ARTICOLO 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 Decreto del Presidente della Repubblica 487/1994 (vedasi ALLEGATO A), con la precisazione che solo le preferenze di cui alle lettere o) e p) saranno applicate d'ufficio.

Ai candidati ammessi alla selezione verrà richiesto di dichiarare i titoli di preferenza dei quali intendono avvalersi.

I titoli di preferenza devono essere già posseduti alla data del 19/08/2024, termine utile per la presentazione della adesione per l'avviamento alla selezione, 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.

#### **ARTICOLO 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice viene nominata secondo quanto disposto dall'articolo 39 del "Regolamento".

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.

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

#### **ARTICOLO 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

L'Amministrazione, al fine di completare i controlli sui titoli di preferenza (di cui all'articolo 5, comma 4, del Decreto del Presidente della Repubblica 487/1994 - vedasi ALLEGATO A) dei

candidati che hanno superato la prova orale e si trovano in posizione di pari merito, si riserva la facoltà di contattare tali candidati indicando il termine perentorio di 10 giorni di calendario entro il quale gli stessi devono far pervenire all'Amministrazione, copia della documentazione richiesta attestante il possesso dei titoli di preferenza; la mancata presentazione di tale documentazione nei termini e con le modalità previste non consentirà al candidato di beneficiare 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 finale è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione riportata da ciascun candidato nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze.

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 nel sito Internet del Comune di Trieste, sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/BANDI DI CONCORSO IN SCADENZA/CONCORSI, nella quale i candidati saranno individuati con il codice identificativo.

Vengono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria.

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 con il medico competente, mancanza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione, e inoltre per la copertura di posti vacanti a seguito di dimissioni. Si riserva inoltre la facoltà di utilizzarla per la copertura di ulteriori posti già previsti nella Convenzione con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per il 2024, al fine di adempiere alla copertura della quota d'obbligo, previa autorizzazione dalla Struttura Stabile Collocamento Mirato di Trieste.

#### **ARTICOLO 9 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

I candidati 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 individuale di lavoro 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, prima di procedere alla stipulazione del contratto, l'idoneità alla mansione specifica mediante una visita medica effettuata dal medico competente secondo le vigenti disposizioni in materia per le persone con disabilità.

Il candidato, nel termine che verrà indicato nella convocazione, dovrà, sotto la sua responsabilità, presentare la documentazione richiesta per l'assunzione ed al momento della stessa dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità previste dal Decreto Legislativo 39/2013.

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.

In caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario condotto non si darà luogo all'assunzione e il candidato decadrà dalla graduatoria in argomento.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso o la presenza di dichiarazioni false riguardanti i requisiti per la partecipazione al concorso comporta, comunque ed in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ovvero, qualora il candidato sia già stato assunto si procederà alla risoluzione del rapporto di lavoro, oltre alla decadenza dalla graduatoria, fermo restando l'inoltro degli atti all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge.

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

Il mancato superamento del periodo di prova comporta la risoluzione del rapporto di lavoro e la decadenza dalla graduatoria per l'intero periodo di validità della stessa.

Ai sensi dell'articolo 19, comma 4, della Legge Regionale 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.

## **ARTICOLO 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento 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](mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it) ;
- Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è il Dottor Andrea Ciappesoni, e.mail: [dpo.privacy@comune.trieste.it](mailto: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, PEC: [comune.trieste@certgov.fvg.it](mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it) ;
- i dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dalle normative sopracitate, 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 Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 e alla Legge 241/1990;
- ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 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 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;
- 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'articolo 15 e seguenti 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](mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it)

oppure

- al Responsabile della protezione dati (DPO) Dottor Andrea Ciappesoni, Piazza dell'Unità 4 – 34121 Trieste, al seguente indirizzo e-mail: [dpo.privacy@comune.trieste.it](mailto: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 2016/679 (articolo 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) o di adire le opportune sedi giudiziarie (articolo 79 del "Regolamento").

#### **ARTICOLO 11 - COMUNICAZIONI PARTICOLARI**

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

Per tutte le parti non espressamente disciplinate dal presente bando si rimanda al vigente "Regolamento", per le parti ancora applicabili.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi a: Posizione Organizzativa Gestione del Fabbisogno di Personale del Comune di Trieste, Largo Granatieri 2, 5° piano, scrivendo all'indirizzo mail [ufficio.concorsi@comune.trieste.it](mailto:ufficio.concorsi@comune.trieste.it) oppure telefonando ai numeri 040/675 4911 – 040/675 4757, 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.

## **ALLEGATO A**

### **TITOLI DI PREFERENZA**

**(articolo 5 comma 4 del Decreto del Presidente della Repubblica 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni)**

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con

modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.



# 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: \*\*\*\*\*

DATA FIRMA: 14/10/2024 16:38:55