



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

Trieste, 10 febbraio 2021

DIREZIONE GENERALE E RISORSE UMANE
SERVIZIO RISORSE UMANE
P.O. Gestione del Fabbisogno di Personale
Prot. corr. n. 3° - 21/10/5/2- (1160)
P.G. 28760

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE ELABORAZIONE DATI (PROGRAMMATORE)" CAT. C.

ART. 1 POSTI A CONCORSO

In esecuzione della determinazione della Dirigente del Servizio n. 224 del 03/02/2021, viene indetta una selezione pubblica per esami per la copertura di 2 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo di "Istruttore Elaborazione Dati (Programmatore)" cat. C.

La declaratoria del profilo in questione viene allegata al presente avviso di selezione.

ART. 2 RISERVA

Sui posti messi a concorso un (1) posto viene riservato ai candidati di cui agli artt. 1, comma 1, e 18, comma 2 ed equiparati, ai sensi della Legge 12 marzo 1999 n. 68, iscritti negli appositi elenchi del collocamento obbligatorio, con la precisazione che il posto riservato verrà coperto prioritariamente con il candidato avente diritto alla riserva di cui all'art. 1, comma 1, della medesima legge; in assenza di tale candidato verrà coperto con il candidato avente diritto alla riserva di cui all'art. 18, comma 2, della medesima legge.

Coloro che intendano avvalersi della riserva prevista nel precedente periodo devono farne espressa menzione nella domanda di partecipazione al concorso pena la decadenza dal relativo beneficio.

Il posto eventualmente non utilizzato con la riserva verrà coperto con i concorrenti dichiarati idonei non riservatari.

Sui posti messi a concorso opera la riserva per i militari volontari congedati delle Forze Armate nella misura del 30% sul numero degli assunti, ai sensi degli artt. 1014 e 678 del Decreto Legislativo n. 66/2010.

ART. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO

A detto posto è attribuito il trattamento economico corrispondente alla categoria C, posizione economica C1:

- stipendio iniziale annuo Euro 23.184,19;
- tredicesima mensilità, salario aggiuntivo ed ogni altra eventuale competenza spettante nella misura consentita dalle vigenti disposizioni;
- eventuali quote di aggiunta di famiglia nella misura stabilita dalle vigenti disposizioni di legge.

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

ART. 4 REQUISITI PER L'ACCESSO

Alla selezione possono partecipare coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti alla data del 15/03/2021:

- cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Ai fini dell'accesso, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento della prova di esame.
- idoneità alla mansione specifica ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/2008. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i soggetti da assumere in base alla normativa vigente.
L'accertamento medico verrà operato dal medico competente dell'Amministrazione al fine di accertare l'idoneità alla mansione specifica.
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.
Ai sensi di quanto previsto dalla legge 120/91 si precisa che il requisito della vista è essenziale per il profilo che interessa e pertanto non sono ammessi al concorso i privi della vista.
- 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);
- possesso del diploma di superamento dell'esame di stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore (diploma di maturità quinquennale);
per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea, per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, è richiesta l'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero, in alternativa la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- conoscenza della lingua inglese;

- posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
- 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.

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

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 **12.00 del 15/03/2021**.

Il candidato deve inoltrare la domanda di partecipazione alla selezione ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA entro le ore 12.00 della data indicata del 15/03/2021, utilizzando l'applicazione informatica disponibile all'indirizzo www.triesteconcorsi.it. Ai fini della procedura telematica il candidato deve possedere ed indicare:

- un indirizzo univoco ed individuale di posta elettronica
- e
- un indirizzo univoco ed individuale 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.

SI PRECISA CHE, QUALORA IL CANDIDATO ABBA PRESENTATO PIU' DI UNA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE, VERRA' TENUTA IN CONSIDERAZIONE SOLO L'ULTIMA E CESTINATA/E LA/LE PRECEDENTE/I.

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 (o di uno degli Stati dell'Unione Europea, o di rientrare nella casistica di cui al primo punto dell'art. 4);
5. solo per i cittadini U.E., per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria: di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
6. il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
7. solo per i cittadini U.E. per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria: di godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
8. la posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
9. l'eventuale diritto alla riserva dei posti ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68 e l'iscrizione negli elenchi obbligatori delle persone di cui all'art. 1, comma 1 o negli elenchi delle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2 della L. 68/99, presso il servizio del collocamento mirato competente ai sensi dell'art. 8 della L. 68/99:
 - per i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 della legge 68/99, il candidato deve allegare alla domanda di partecipazione alla selezione la scansione del certificato rilasciato dalla Commissione Medica per l'accertamento della disabilità ex legge n. 68/99, completo della relazione conclusiva contenente eventuali limitazioni e/o prescrizioni specifiche. Per le domande di invalidità presentate a partire dal 1° gennaio 2010 tale certificato, che riporta la denominazione di "Accertamento della capacità globale ai fini del collocamento mirato", deve riportare anche la validazione definitiva dell'INPS;
10. di non essere stato destituito, dispensato, licenziato da pubblici impieghi o decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o collocato a riposo;
11. le eventuali condanne penali riportate, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione, i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana od estera;
12. il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, con l'indicazione degli estremi del conseguimento. Gli italiani non appartenenti alla Repubblica devono produrre il titolo che dà luogo all'equiparazione, ovvero una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa allo stesso;

13. 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;
14. la conformità agli originali delle scansioni allegate alla domanda di partecipazione, relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000);
15. solo in caso 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 e/o eventuali tempi aggiuntivi necessari in sede d'esame, possibilmente attestati da una certificazione medica che specifichi gli elementi essenziali per l'adeguato svolgimento della prova. In caso di mancata presentazione di detta certificazione, la Commissione Giudicatrice provvederà in modo autonomo ad individuare la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento della prova. La certificazione medica deve essere presentata mediante scansione dell' originale di tale attestazione, come allegato della domanda, in formato PDF.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo, disagio di comunicazione ai candidati, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disagi 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".

LE DICHIARAZIONI RELATIVE AL POSSESSO DEI REQUISITI D'ACCESSO, DEI TITOLI DICHIARATI E DEI TITOLI DI PRECEDENZA E/O 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. E' CONSIGLIATO ALLEGARE ALLA DOMANDA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL POSSESSO DI TUTTI I TITOLI DICHIARATI, PER CONSENTIRE LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA IN TEMPI BREVI.

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.

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 obbiettivi 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) 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;**
- **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 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 le domande di ammissione superino le 300 unità, l'Amministrazione ha facoltà di indire una preselezione, mediante una prova con quesiti sia psicoattitudinali sia riguardanti le materie previste all'art. 10 dell'avviso di selezione, finalizzata al contenimento del numero dei candidati. A tale prova sono ammessi, con riserva, tutti i candidati.

I candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva, ai sensi dell'art. 25, comma 9 del Decreto legge n. 90/2014 convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014, che ha modificato l'art. 20 della legge 104/92 aggiungendo il comma 2-bis.

Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria finale della selezione.

Qualora alla prova preselettiva intervenga un numero inferiore o pari a 300 candidati, la preselezione non avrà luogo e verranno ammessi alla prova scritta i soli candidati presenti all'identificazione.

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, l'uso di telefoni cellulari o di altro dispositivo elettronico e la consultazione di testi di qualsiasi tipo.

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. 9 PROVA SCRITTA E PROVA ORALE

La prova scritta consisterà nella soluzione, in tempi predeterminati, di appositi **quiz a risposta multipla**.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 70/100, con le modalità riportate nel successivo articolo

(rispondendo correttamente ad almeno il 30% delle domande amministrative previste e al 70% delle domande previste in totale).

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 70/100.

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

ART. 10 PROVA SCRITTA

Superano l'eventuale preselezione ed accedono alla prova scritta i 300 candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio, nonché gli eventuali pari merito dell'ultima posizione utile (300esimo posto). Accedono direttamente alla prova scritta, senza effettuare la preselezione, tutti i candidati che hanno dichiarato una invalidità uguale o superiore all'80%.

SARA' PUBBLICATO UN AVVISO NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/BANDI DI CONCORSO IN SCADENZA/CONCORSI DEL SITO INTERNET DEL COMUNE DI TRIESTE (WWW.COMUNE.TRIESTE.IT) CONTENENTE COMUNICAZIONE CIRCA LA DATA DI EFFETTUAZIONE DELL'EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA E IL CALENDARIO DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA. L'AVVISO COSTITUISCE NOTIFICA A TUTTI GLI INTERESSATI IN QUANTO NON VERRANNO EFFETTUATE COMUNICAZIONI PERSONALI.

La prova, alla quale è **obbligatorio partecipare a pena di esclusione**, consisterà nella soluzione, in tempi predeterminati, di appositi quiz a risposta multipla riguardanti le seguenti materie:

1. reti di calcolatori;
2. database;
3. virtualizzazione/emulazione;
4. sistemi operativi;
5. linguaggi di scripting;
6. licenze in ambito informatico;
7. formati digitali dei dati e campi di utilizzo;
8. protezione e sicurezza dei dati;
9. videosorveglianza in luoghi pubblici e privati;
10. strumenti per l'analisi dei dati – data mining;

11. CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale;
12. nozioni di base in materia di protezione dei dati personali (GDPR) dell'ICT nella PA;
13. elementi sull'ordinamento degli Enti Locali e sul procedimento amministrativo e diritto d'accesso (D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e Legge 7.08.1990, n. 241);
14. nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
15. diritti e doveri del dipendente pubblico.

I candidati sono tenuti a presentarsi alla prova selettiva scritta nel giorno, ora e luogo di convocazione, muniti di valido documento di riconoscimento. Coloro 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.

La prova scritta consiste nella risoluzione di 80 quesiti a risposta multipla, di cui 20 sulle materie amministrative (elencate nei punti da 13. a 15.) e 60 riguardanti le materie tecniche sopra riportate nei punti da 1. a 12. La correzione potrà avvenire a mezzo di strumenti informatici. Ad ogni risposta corretta verranno assegnati 1,25 punti; ogni risposta errata, non data, doppia o multipla verrà valutata 0 punti.

La prova si ritiene superata se il candidato risponde correttamente ad almeno il 70 per cento delle domande previste in totale (cioè ad almeno 56 domande), di cui almeno 6 domande amministrative riguardanti le materie elencate nei punti da 13 a 15 (cioè il 30% delle domande amministrative previste).

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.

Nel giorno di svolgimento della prova sarà resa nota la data di pubblicazione del risultato della prova scritta sul sito internet (www.comune.trieste.it) del Comune di Trieste. Dalla data di pubblicazione, per informazioni circa l'esito della selezione, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi e Assunzioni del Comune di Trieste, Largo Granatieri n. 2 – V° piano (tel. 040 / 6754911 – 6754841 – 6754757 – 6758035 – 6758030 - 6754839). Comunicazioni verbali, anche telefoniche, circa i risultati della selezione, verranno fornite esclusivamente nei termini di ammissione o non ammissione dei candidati alla prova orale.

ART. 11 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.

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 sono tenuti a presentarsi nel luogo, giorno ed ora di convocazione, muniti di valido documento di riconoscimento. 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, la quale verrà valutata nel punteggio attribuito alla prova orale.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 70/100.

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

ART. 12 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.

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 si riserva la facoltà di 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.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, in qualsiasi momento, qualora si verificino cambiamenti normativi o sulla base di motivate esigenze, di modificare i criteri di validità e/o formazione delle graduatorie.

ART. 13 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. Qualora il candidato abbia dichiarato nella domanda di ammissione alla selezione di rientrare in uno dei casi previsti dell'art. 1 della L. 68/99 (legge che tutela l'inserimento lavorativo delle persone disabili), o qualora tale condizione venga comunque portata a conoscenza dell'Ente in un momento successivo, al fine di tutelare la salute del candidato stesso rispettando la disposizione contenuta nell'art. 10 della medesima legge, secondo la quale il datore di lavoro non può chiedere al disabile una prestazione non compatibile con le sue minorazioni, il candidato verrà obbligatoriamente sottoposto a visita con il medico competente dell'Ente per accertare l'idoneità alla mansione specifica ed in tale sede il candidato dovrà esibire copia semplice del certificato rilasciato dalla Commissione Medica per l'accertamento della disabilità – ex legge n. 68/99, completo della relazione conclusiva contenente eventuali limitazioni e/o prescrizioni specifiche. Per le domande di invalidità presentate a partire dal 1° gennaio 2010 tale certificato, che riporta la denominazione di accertamento della capacità globale ai fini del collocamento mirato, dovrà riportare anche la validazione definitiva dell'INPS. In mancanza di tale certificato il medico competente dell'Ente non potrà esprimere il giudizio sull'idoneità alla mansione specifica oggetto della selezione e non si potrà pertanto procedere all'assunzione. Qualora il candidato non sia ancora in possesso della documentazione medica completa della relazione conclusiva la visita di accertamento dell'idoneità alla mansione specifica verrà rimandata a dopo il ricevimento della suddetta documentazione; nel frattempo non si potrà procedere con l'assunzione.

In caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario condotto o per mancanza di un requisito di accesso, non si darà luogo all'assunzione. Verrà inoltre dichiarata la decadenza dalla graduatoria.

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

Qualora il candidato non produca la documentazione di cui sopra, entro il termine assegnato, l'Amministrazione comunicherà allo stesso che non darà luogo alla stipulazione del contratto.

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

ART. 14 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.

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.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi e Assunzioni del Comune di Trieste, Largo Granatieri n. 2, V piano, tel. 040 / 6754911 – 6754841 – 6754757 – 6758035 – 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.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
dott.ssa Manuela SARTORE

ISTRUTTORE ELABORAZIONE DATI (PROGRAMMATORE)

L'istruttore elaborazione dati (programmatore) provvede alla gestione delle procedure e ne cura la documentazione.

Fornisce supporto ed assistenza ai settori utenti sia che operino su sistemi di rete che in modalità "stand alone".

Svolge la funzione di amministratore di data bases specifici e organizza l'utilizzo ottimale degli archivi di rete, con la gestione delle abilitazioni degli utenti e la sicurezza dei dati.

Effettua diagnosi di malfunzionamenti e può provvedere direttamente alla loro risoluzione. Esegue l'installazione di prodotti software e hardware.