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

Trieste, 21 marzo 2018

DIREZIONE GENERALE E RISORSE UMANE
Servizio Risorse Umane
P.O. Gestione del Fabbisogno di Personale

Prot. corr. n. 3° - 18/9/17/3/3 - (2941)
P.G. 56522

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI DIRIGENTE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

ART. 1
POSTI A SELEZIONE

In esecuzione della determinazione della Dirigente del Servizio Risorse Umane n. 727 dd. 14/03/2018 è indetta una selezione ad evidenza pubblica per mobilità esterna nell'ambito del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia-Giulia per la copertura, quale prima assegnazione, di un posto di Dirigente per il Servizio Sport dell'Area Scuola, Educazione, Cultura e Sport.

La posizione oggetto dell'incarico riguarda le seguenti funzioni:

- **Attività amministrative/contabili:**
  - gestione del personale e degli uffici;
  - gestione provvedimenti ed atti inerenti l'attività corrente della struttura;
  - predisposizione e gestione del bilancio e coordinamento dei centri elementari di costo;
  - controlli interni sulla gestione;
  - controlli interni sull'esecuzione e sulla qualità dei contratti di servizi gestiti;
  - concorso con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel contrasto alla corruzione;
  - aggiornamento ed adeguamento normativo;
  - esperimento di gare e gestione contabile;
  - rappresentanza legale del Comune nei contratti (stipulazione contratti nell'interesse del del Comune).
- **Impianti sportivi in gestione diretta:**
  - predisposizione per eventi;
  - gestione amministrativa;
  - rilascio autorizzazioni ex p.s. e autorizzazioni d'uso.
- **Impianti sportivi in concessione:**
  - gestione amministrativa (atti di concessione e rapporti con i concessionari);
  - controllo della gestione da parte dei concessionari.
- **Bagni diurni:**
  - gestione amministrativa.

- **Bagni di mare:**
  - gestione amministrativa (affidamento conduzione estiva, rapporti con l'appaltatore del servizio di conduzione dello stabilimento, controllo).
- **Promozione sportiva:**
  - assegnazione ed erogazione contributi;
  - assegnazione ed erogazione contributi alle associazioni sportive per acquisto di equipaggiamento sportivo.
- **Promozione e sostegno economico di manifestazioni sportive e ricreative realizzate da associazioni senza fini di lucro e da enti di promozione della cultura sportiva (L.R. 24/06 – art. 25).**

ART. 2
TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il personale trasferito nell'ambito del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli – Venezia Giulia conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata, e acquisisce la retribuzione di posizione prevista al momento dell'assunzione per la Direzione del Servizio per il quale viene incaricato.

ART. 3
REQUISITI PER L'ACCESSO

Alla selezione possono partecipare coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande **(10 APRILE 2018):**

- essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli – Venezia Giulia (art. 127 co. 1 della L.R. 13/1998, di seguito denominato Comparto Unico) con inquadramento nella qualifica dirigenziale;
- aver superato il periodo di prova;
- cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- possesso di un diploma di laurea ante riforma di cui al DM 509/99 oppure di un diploma di laurea specialistica o magistrale;
- posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
- non aver conseguito, nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per 10 giorni; le sanzioni disciplinari inferiori potranno comunque essere oggetto di valutazione negativa ai fini dell'assunzione;
- non avere in corso misure restrittive della libertà personale, anche cautelari, e/o procedimenti penali nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento. In caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali in corso diversi da quelli di cui al punto precedente, l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare l'accoglimento dell'istanza di mobilità.

Non possono accedere alla selezione coloro che non siano in possesso dei requisiti specifici e generici di cui ai precedenti commi del presente articolo.

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. 4
DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice (si consiglia di utilizzare il modulo allegato), deve essere indirizzata al Comune di Trieste – Direzione Generale e Risorse Umane – Servizio Risorse Umane - P.zza Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste. Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alla data del **10 aprile 2018.**

Si precisa che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Trieste prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

La domanda deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

1. **presentata a mano** direttamente al Comune di Trieste - Ufficio Accettazione Atti del Protocollo Generale – piano terra – Palazzo Municipale Zois, via Punta del Forno n. 2 entro le **ore 12.30** del giorno succitato; in tal caso, unitamente alla domanda deve essere presentata una fotocopia della stessa, che sarà restituita in segno di ricevuta con il timbro e la data di consegna apposta dall'Ufficio Protocollo, che fa fede ai fini dell'osservanza del termine;
2. **inviata tramite il servizio postale** al Comune di Trieste – Direzione Generale e Risorse Umane – Servizio Risorse Umane - P.zza Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste; in tal caso il timbro a data apposto dall'Ufficio Postale fa fede ai fini dell'osservanza del termine esclusivamente nel caso di invio tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, in tutti gli altri casi di spedizione fa fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Trieste; le buste contenenti le domande di ammissione, al fine di semplificare e rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse, devono contenere l'indicazione *"Contiene domanda per mobilità per 1 posto di Dirigente del Servizio Sport"*. La mancanza di tale annotazione non comporta comunque esclusione dal concorso;
3. **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Trieste comune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto *"Domanda per mobilità per 1 posto di Dirigente del Servizio Sport"* con allegata la scansione **in formato PDF** dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato;
4. **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Trieste comune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto *"Domanda per mobilità per 1 posto di Dirigente del Servizio Sport"* con allegato il modulo di domanda **in formato PDF** debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; si precisa che anche in tale ipotesi tale spedizione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e pertanto fa fede la data di spedizione da parte del candidato;
5. **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Trieste comune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto *"Domanda per mobilità per 1 posto di Dirigente del Servizio Sport"* con allegato il modulo di domanda **in formato PDF**

debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale o autografa da un indirizzo di posta elettronica **non** certificata del candidato; in tal caso la spedizione **non** ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha un riscontro sull'esito della spedizione e pertanto fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica, sia da casella PEC sia da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate in formato PDF. Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF. **L'invio mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati, a caselle di posta elettronica diverse dalla PEC del Comune di Trieste comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.**

Nella domanda il candidato deve dichiarare **sotto la propria responsabilità**:

1. di voler partecipare alla presente selezione (se non viene utilizzato lo schema di domanda allegato al presente avviso di selezione);
2. 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;
3. le complete generalità (cognome e nome, eventuale cognome da coniugata), 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;
4. il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), qualora utilizzi la modalità 3 o 4 per inviare la sua domanda di partecipazione;
5. il proprio indirizzo di posta elettronica non certificata;
6. l'Amministrazione di appartenenza e la decorrenza dell'inquadramento nella qualifica dirigenziale;
7. di aver superato il periodo di prova;
8. di non aver conseguito, nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per 10 giorni; devono essere, inoltre, indicate le sanzioni disciplinari inferiori che potranno comunque essere oggetto di valutazione negativa ai fini dell'assunzione ;
9. il possesso della cittadinanza italiana;
10. il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
11. la posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
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. 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, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale;
14. i titoli di preferenza alla nomina, dettagliatamente descritti, dei quali il partecipante intende avvalersi. I titoli di preferenza sono quelli indicati nel modulo della domanda e fissati dalla legge, e vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei. In caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere;

15. la conformità agli originali delle eventuali copie semplici allegate alla domanda di partecipazione, relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000).

Il candidato deve inoltre allegare alla domanda di partecipazione un curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto.

A tutela della privacy degli interessati, la documentazione relativa ad eventuali titoli di preferenza e ad eventuali condanne penali o procedimenti penali pendenti può essere presentata in busta chiusa contenente la dicitura "dati sensibili", che potrà essere aperta esclusivamente dagli incaricati del trattamento di tali dati. Nel caso di presentazione tramite posta elettronica i candidati possono inviare le scansioni degli originali di tale documentazione come allegati della domanda, sempre in formato PDF, attribuendo ad essi il nome "datisensibili", che potranno essere aperti solo dagli incaricati del trattamento di tali dati.

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di ammissione, ma **la mancata sottoscrizione della stessa comporta l'esclusione dalla selezione.** Qualora il candidato, a causa di impedimenti fisici, non sia in grado di firmare la domanda di partecipazione, dovrà allegare alla stessa un'attestazione medica (è sufficiente una certificazione del medico curante/di base) che indichi la causa della mancata sottoscrizione.

In relazione alle dichiarazioni sostitutive di atto notorio, la firma del candidato deve essere posta in presenza di un dipendente dell'Ufficio Concorsi addetto a ricevere la documentazione. In alternativa il candidato deve allegare alla domanda una fotocopia di un documento d'identità valido.

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

E' consigliato allegare alla domanda la documentazione relativa al possesso di tutti i titoli dichiarati, integrata dalla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di conformità all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000.

ART. 5
ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI

L'accertamento dei requisiti, sulla base delle sole dichiarazioni rese, verrà effettuato solamente per i candidati che avranno superato il colloquio.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione, in relazione al solo candidato che verrà assunto. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque e

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.

I candidati in difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso verranno esclusi con provvedimento motivato della Responsabile di Posizione Organizzativa Gestione del Fabbisogno di Personale. La comunicazione dell'adozione del provvedimento verrà effettuata all'indirizzo indicato nella domanda d'ammissione tramite lettera raccomandata A.R.. Esclusivamente ai candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione alla selezione tramite PEC, tale comunicazione verrà effettuata con la medesima modalità. L'esclusione può avvenire in qualsiasi fase della procedura.

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 oltre il termine indicato all'art. 4 del presente avviso;**
- **mancata sottoscrizione (firma completa di nome e cognome);**
- **mancata allegazione alle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione della fotocopia di un valido documento di riconoscimento.**

Per **altre eventuali inesattezze** o carenze nella domanda di ammissione **relative ai soli requisiti d'accesso**, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione. La mancata regolarizzazione, da effettuarsi secondo le modalità indicate nella richiesta, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

ART. 6
PROCEDURA DI SELEZIONE

La Commissione Giudicatrice valuterà le competenze e le capacità professionali dei candidati mediante colloquio.

Tutti i candidati sono ammessi con riserva al colloquio.

Il colloquio si svolgerà il giorno **23 aprile 2018 alle ore 10.30** presso la Sala Riunioni, stanza n. 326 – V° piano del palazzo municipale di Largo Granatieri n. 2.

Il presente avviso costituisce notifica circa la data di svolgimento del colloquio, in quanto non verranno effettuate comunicazioni personali.

I candidati sono tenuti a presentarsi nel giorno ed ora di convocazione, muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presentino al colloquio, per qualsiasi motivo, ovvero i candidati che dopo essere stati identificati dichiarino di non volerlo più sostenere, sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura.

I candidati sosterranno un colloquio motivazionale/attitudinale finalizzato all'accertamento delle conoscenze tecniche inerenti le principali materie attinenti l'attività del Dirigente, della professionalità acquisita in relazione al posto da ricoprire, delle attitudini e delle capacità personali,

delle motivazioni al trasferimento e delle aspettative lavorative, delle capacità relazionali e organizzative, delle abilità a fronteggiare adeguatamente situazioni di criticità gestionale ed organizzativa, dell'attitudine alla risoluzione dei problemi e dell'orientamento all'innovazione.

Il colloquio avverrà alla presenza dello psicologo del lavoro che contribuirà a valutare le attitudini attinenti allo svolgimento delle attività connesse alla posizione dirigenziale da ricoprire.

Il colloquio, nel suo contenuto tecnico, sarà rivolto a valutare le conoscenze relativamente alle materie oggetto dell'incarico da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- elaborazione informativa e concettuale;
- sistematicità dell'esposizione e grado di razionalità/padronanza espositiva.

I colloqui sono pubblici e si intendono superati con il conseguimento di una votazione non inferiore a 42/60.

Al termine delle sedute dedicate ai colloqui verrà affisso nella sede degli esami l'elenco dei candidati che li hanno sostenuti con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. Tale comunicazione ha effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

ART. 7
FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La graduatoria dei candidati verrà formulata in base alla votazione conseguita nel colloquio, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla legge e dichiarate dai candidati nella domanda di partecipazione.

La graduatoria verrà approvata con provvedimento della Responsabile di Posizione Organizzativa Gestione del Fabbisogno di Personale. Tale provvedimento, conclusivo della procedura selettiva, sarà pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune per 15 giorni.

Viene dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria. In caso di impossibilità a perfezionare la procedura di mobilità o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL Dirigenti Enti Locali del Comparto Unico Friuli Venezia Giulia vigente al momento dell'assunzione. Competente alla sottoscrizione dei contratti individuali è la Responsabile di Posizione Organizzativa Gestione del Fabbisogno di Personale.

Il vincitore sarà assunto compatibilmente con le norme di contenimento della spesa pubblica.

ART. 8
COMUNICAZIONI PARTICOLARI

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 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 decreto, 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.

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 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 posta dal vigente "Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Trieste", al quale si fa rinvio.

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 / 675 4841) oppure all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (tel. 040 / 675 4850).

LA DIRIGENTE
(dott.ssa Manuela SARTORE)