

Trieste, 4 novembre 2020

DIREZIONE GENERALE E RISORSE UMANE

Servizio Risorse Umane

P.O. Gestione del Fabbisogno di Personale

Prot. corr. n. 3° - 20/9/17/14/2 - (8447)

P.G. 189005

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI 3 POSTI DI "FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO/CONTABILE" - CAT. D A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

ART. 1 POSTI A SELEZIONE

In esecuzione della determinazione della Dirigente del Servizio Risorse Umane n. 2561 dd. 30/10/2020 è indetta una selezione ad evidenza pubblica per mobilità esterna per la copertura di 3 posti di "Funzionario Specialista Amministrativo/Contabile" – cat. D a tempo pieno e indeterminato da assegnare, nell'ambito del Servizio Risorse Umane, alle seguenti Posizioni Organizzative:

- Gestione Giuridica, Affari Generali, Relazioni Sindacali e Sorveglianza Sanitaria;
- Gestione Economica, Previdenziale, Liquidazione Pensioni e Contratto Decentrato Integrativo;
- Gestione del Fabbisogno di Personale.

Alla procedura si applica quanto previsto dall'art. 20 della L.R. n. 18 dd. 9/12/2016 in merito alla priorità della mobilità nel Comparto Unico rispetto alla mobilità intercompartimentale, ed in relazione a quest'ultima quanto previsto dall'art. 24 della medesima legge e dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per quanto applicabile.

ART. 2 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Gli assegni ad personam, in godimento alla data del trasferimento, dei lavoratori del Comparto Unico che transitano da un ente all'altro del Comparto medesimo, vengono conglobati nel maturato economico in godimento.

Ai lavoratori degli altri enti non facenti parte del Comparto Unico si applica la disciplina indicata all'art. 24 della L.R. n. 18 dd. 9/12/2016.

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 (**24 NOVEMBRE 2020**):

- 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. 13/98, di seguito denominato Comparto Unico) oppure presso uno degli enti individuati dall'art.1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 con inquadramento nel profilo professionale di “Funzionario Specialista Amministrativo/Contabile” (o in un profilo che seppur denominato in modo diverso abbia lo stesso tipo di mansioni) – cat. D;

- aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- 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 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.

Alla domanda di ammissione alla selezione dovrà essere allegato il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza ai sensi dall'art. 23, comma 2 della L.R. 18/2016.

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

Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alla data del **24 NOVEMBRE 2020**.

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 inviata **alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Trieste (comune.trieste@certgov.fvg.it) specificando nell'oggetto “Domanda per mobilità per 3 posti di Funzionario Specialista Amministrativo/Contabile – cat. D”:

- con allegata la scansione di tutte le pagine in un unico file 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 fronte e retro oppure
- con allegato l'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale, in un unico file **in formato PDF**.

Si precisa che la spedizione della domanda effettuata da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato, mentre la spedizione della domanda da un indirizzo di posta elettronica non certificata

del candidato **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, sia da casella PEC sia da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato PDF. Tutti gli allegati trasmessi saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF. **L'invio 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;
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, 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 lo utilizzi per inviare la sua domanda di partecipazione;
5. il proprio indirizzo di posta elettronica **non** certificata;
6. l'Amministrazione di appartenenza, il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento, la data di inquadramento in tale profilo e categoria;
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. 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;
10. 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;
11. la conformità agli originali delle eventuali copie semplici allegate alla domanda di partecipazione, relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000).

Il candidato deve allegare alla domanda copia del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza a pena di esclusione dalla procedura.

A tutela della privacy degli interessati, la documentazione scansionata relativa ad eventuali titoli di preferenza e ad eventuali condanne penali o procedimenti penali pendenti può essere inviata, sempre in formato PDF, attribuendo ai singoli files, che potranno essere aperti solo dagli incaricati del trattamento di tali dati, il nome "dati sensibili".

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.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo, disguido di comunicazione ai candidati, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito, ovvero per

mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, per quanto possibile, accerta d'ufficio il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione e dei titoli dichiarati dai candidati; pertanto, gli stessi sono invitati a compilare la domanda in modo corretto ed esaustivo, leggendo attentamente il bando e le istruzioni per la compilazione allegate alla stessa.

Vengono controllate tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto notorio, rilevanti, prodotte dai candidati in caso di loro assunzione.

Le eventuali condanne penali, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione e i procedimenti penali pendenti, ai fini della compatibilità con l'assunzione, 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.

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 ai soli candidati che verranno assunti. 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 del 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. o telegramma. 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 autografa (firma completa di nome e cognome) o digitale;**
- **mancata allegazione alla domanda di partecipazione con sottoscrizione autografa della scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento fronte e retro;**
- **mancata allegazione del nulla osta al trasferimento rilasciato**

dall'amministrazione di appartenenza.

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.

Secondo quanto previsto dall'art. 20 della L.R. n.18 dd. 9/12/2016, che stabilisce che le amministrazioni del Comparto Unico devono preventivamente esperire le procedure di mobilità all'interno del comparto medesimo, viene svolto prima il colloquio con i dipendenti del comparto unico e successivamente quello con gli altri candidati appartenenti ad Enti fuori comparto, ciò al fine di predisporre due distinte graduatorie, che verranno utilizzate una in subordine all'altra.

SARA' PUBBLICATO UN AVVISO NELLA SEZIONE BANDI E CONCORSI - CONCORSI DEL SITO INTERNET DEL COMUNE DI TRIESTE (www.comune.trieste.it) CONTENENTE COMUNICAZIONE CIRCA LA DATA DI EFFETTUAZIONE DEL COLLOQUIO, CHE NON POTRA' AVER LUOGO PRIMA DEL DECIMO GIORNO SUCCESSIVO A QUELLO DELLA PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO.

TALE AVVISO COSTITUIRÀ NOTIFICA A TUTTI GLI INTERESSATI, IN QUANTO NON VERRANNO EFFETTUATE COMUNICAZIONI PERSONALI.

OGNI EVENTUALE COMUNICAZIONE O VARIAZIONE RIGUARDANTE IL COLLOQUIO VERRA' PUBBLICATA SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI TRIESTE NELLA SEZIONE BANDI E CONCORSI – CONCORSI.

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.

Il colloquio sarà finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere, delle attitudini personali e delle aspettative lavorative.

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

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nello svolgimento dei processi inerenti il profilo;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

Il colloquio è pubblico e si intende superato con il conseguimento di una votazione non inferiore a 42/60.

Al termine della seduta dedicata al colloquio, 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. 7 FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI

LAVORO

Verranno formulate due graduatorie:

- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli – Venezia Giulia;
- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso uno degli enti individuati dall'art.1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 da utilizzare **in subordine alla prima.**

Le graduatorie verranno formulate 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.

Le graduatorie verranno approvate con provvedimento del 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.

Verranno dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente oggetto della selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie secondo la priorità sopra esposta. In caso di impossibilità a perfezionare la procedura di mobilità o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della/e graduatoria/e.

I vincitori della selezione saranno invitati alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del Comparto Unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione. Qualora i vincitori della selezione si trovino presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accettino la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali). Competente alla sottoscrizione dei contratti individuali è il Responsabile di Posizione Organizzativa Gestione del Fabbisogno di Personale.

I soggetti vincitori potranno usufruire, nell'Ente di acquisizione, esclusivamente delle ferie maturate nell'Ente di provenienza e non godute nel rispetto dei termini fissati dalla normativa contrattuale vigente.

L'assunzione è subordinata all'ottenimento del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, come previsto dall'art. 23, c. 2 della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18. La data di decorrenza dell'assunzione verrà stabilita di comune accordo tra gli Enti interessati.

L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di pareggio di bilancio e di limiti alla spesa del personale, nonché vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente avviso. Per quanto sopra l'Ente si riserva pertanto la facoltà di non procedere all'assunzione.

In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

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 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.

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)