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

Trieste, 5 aprile 2022

VICESEGRETERIA GENERALE
Servizio Risorse Umane
P.O. Gestione del Fabbisogno di Personale

Prot. corr. n. 3° - 22/9/17/3/2-(3049)
P.G. 65140

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CAT. C A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AI SERVIZI DEMOGRAFICI.

ART. 1
POSTI A SELEZIONE

In esecuzione della determinazione della Dirigente del Servizio Risorse Umane n. 634 dd. 29/03/2022 è indetta una selezione ad evidenza pubblica per mobilità esterna per la copertura di 1 posto di "Istruttore Amministrativo" – cat. C a tempo pieno e indeterminato da assegnare ai Servizi Demografici.

Il ruolo in argomento prevede lo svolgimento di tutti i procedimenti afferenti ai servizi demografici (anagrafe, stato civile ed elettorale) sia in front che back office.

La presente procedura è riservata ai dipendenti di Enti appartenenti al Comparto Unico del Pubblico Impiego regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/1998) e ai sensi dell'articolo 20 comma 1 lett. b) della L.R. 18/2016.

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.

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 **(26 APRILE 2022):**

- essere dipendenti a tempo indeterminato di una delle Amministrazioni del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma1,

della L.R. 13/1998) con il seguente inquadramento: Istruttore Amministrativo Cat. C o in un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni;

- aver superato il periodo di prova;
- aver maturato un'esperienza almeno biennale nei Servizi Demografici ed essere in possesso della delega Ufficiale di Anagrafe e della delega Ufficiale di Stato Civile;
- 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 incondizionato al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, ai sensi dall'art. 23, comma 2 della L.R. 18/2016, a pena di esclusione dalla procedura, in quanto l'Amministrazione ha necessità di procedere con la relativa assunzione in tempi brevi.

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

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 **26 APRILE 2022.**

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 1 posto di "Istruttore Amministrativo – cat. C"*:

- 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 di posta elettronica non certificata, 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 aver maturato un'esperienza almeno biennale nei Servizi Demografici ed essere in possesso della delega Ufficiale di Anagrafe e della delega Ufficiale di Stato Civile;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. 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 incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza a pena di esclusione dalla procedura, in quanto l'Amministrazione ha necessità di procedere con la relativa assunzione in tempi brevi.

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 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.

IL COLLOQUIO SI TERRA' IL GIORNO 6 MAGGIO 2022 ALLE ORE 10.00 PRESSO LA STANZA N. 92 SITA AL SECONDO PIANO DEL PALAZZO MUNICIPALE DI PIAZZA DELL'UNITA' D'ITALIA N. 4 - TRIESTE.
IL COLLOQUIO POTRA' AVVENIRE ANCHE IN MODALITA' TELEMATICA. In tal caso verranno pubblicate sul sito istituzionale le indicazioni specifiche per il suo svolgimento.

TALE AVVISO COSTITUISCE 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 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/BANDI DI CONCORSO IN SCADENZA/CONCORSI DEL SITO INTERNET DEL COMUNE DI TRIESTE (www.comune.trieste.it).

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 in particolare nelle seguenti materie:

- normativa in materia di anagrafe, stato civile e elettorale;

- normativa in materia di trattamento di dati personali e trasparenza, nonché prevenzione della corruzione;
- normativa in materia di diritto di accesso agli atti e procedimento amministrativo;
- ordinamento degli Enti Locali;
- conoscenza della materia anagrafica in relazione alla nuova gestione ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente).

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

- preparazione professionale specifica con conoscenza dell'applicativo Insiel AscotWeb Demografico;
- grado di autonomia nello svolgimento dei processi inerenti il profilo con l'utilizzo dei principali applicativi informatici (elaboratori di testi e fogli di calcolo);
- 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 DELLA GRADUATORIA E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La graduatoria 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.

Verrà 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 FVG del personale del Comparto Unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione. Qualora il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali). Competente alla sottoscrizione del contratto individuale è il Responsabile di Posizione Organizzativa Gestione del Fabbisogno di Personale.

Il soggetto vincitore potrà 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.

La data di decorrenza dell'assunzione è prevista indicativamente con decorrenza 16 maggio 2022.

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 il Dott. Andrea Ciappesoni, 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 la 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 4757 – 4839) oppure all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (tel. 040 / 675 4850).

LA DIRIGENTE
(dott.ssa Manuela SARTORE)

SARTORE MANUELA

Firmato digitalmente da SARTORE MANUELA
Data: 2022.04.05 09:14:41 +02'00'