



comune di trieste

piazza Unità d'Italia 4

34121 Trieste

tel. 040 6751

www.comune.trieste.it

partita iva 00210240321

AREA RISORSE UMANE E FORMAZIONE

P.O. Gestione Fabbisogno e Contrattazione Decentrata Integrativa

Prot. corr. n. 3° - 11/10/10/2

P.G. 106110

Trieste, 6 luglio 2011

**SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (RAGIONIERE)" - CAT. C - A TEMPO
INDETERMINATO, RISERVATA AI LAVORATORI DISABILI, AI SENSI DELLA LEGGE 12
MARZO 1999 N. 68.**

**ART. 1
POSTI A CONCORSO**

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Area Risorse Umane e Formazione n. 2350/2011 è indetta una selezione pubblica per soli esami per la copertura di 1 posto di "Istruttore Amministrativo (Ragioniere)" – cat. C – a tempo indeterminato, riservata ai lavoratori disabili in possesso dei requisiti che danno diritto all'iscrizione negli appositi elenchi del collocamento obbligatorio, ai sensi dell'art. 1 della legge 68/99.

**ART. 2
TRATTAMENTO ECONOMICO**

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

- stipendio iniziale annuo Euro 21.457,63;
- 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. 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 bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione (5 AGOSTO 2011):

- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso, i seguenti requisiti:
 - a) godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove di esame.
- idoneità fisica al profilo da ricoprire. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i soggetti da assumere in base alla normativa vigente.
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 alla selezione 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 all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- uno dei seguenti diplomi di superamento dell'esame di stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore (diploma di maturità):
 - a) Ragioniere e Perito Commerciale;
 - b) Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere;
 - c) Tecnico della Gestione Aziendale;
 - d) Analista Contabile;
 - e) Operatore Commerciale;
 - f) Segretario di Amministrazione;

per i candidati di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, 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;

- iscrizione al collocamento obbligatorio negli elenchi dei disabili ai sensi dell'art. 1 della L. 68/99 ovvero possesso dei requisiti che danno diritto a tale iscrizione. Non possono, invece, partecipare alla selezione i soggetti di cui all'art. 18 della L. 68/99;
- conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese o tedesco) e della materia informatica;
- 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 (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) 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 ed 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 usufruendo delle disposizioni di cui alla legge 336/70.

Tutti i requisiti prescritti (compreso il possesso dei specifici requisiti che danno diritto all'iscrizione negli elenchi dei disabili al collocamento obbligatorio) 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 - Area Risorse Umane e Formazione - P.zza Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste. Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alla data del **5 AGOSTO 2011**.

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 - Area Risorse Umane e Formazione - 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 selezione pubblica per il posto di Istruttore Amministrativo (Ragioniere) – Cat. C – riserva L. 68/99*". 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 selezione pubblica per il posto di Istruttore Amministrativo (Ragioniere) – Cat. C – riserva L. 68/99" 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 selezione pubblica per I posto di Istruttore Amministrativo (Ragioniere) – Cat. C – riserva L.. 68/99" con allegato il modulo di domanda **nel formato originale** allegato all'avviso di selezione **o 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 selezione pubblica per I posto di Istruttore Amministrativo (Ragioniere) – Cat. C – riserva L.. 68/99" con allegato il modulo di domanda **nel formato originale** allegato all'avviso di selezione **o in formato PDF** debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale 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 che da casella normale saranno ritenute valide solo se inviate nel formato originale allegato all'avviso di selezione o 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 e/o a caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.**

Qualunque modalità di presentazione della domanda sia stata scelta, il candidato deve allegare la ricevuta di versamento della tassa concorso: in originale o in fotocopia nei casi sub 1. e 2., negli altri casi la scansione dell'originale della ricevuta come allegato della domanda in formato PDF.

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. l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato, qualora utilizzi la modalità 3 o 4 per inviare la sua domanda di partecipazione,
5. il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati dell'Unione Europea);
6. solo per i cittadini di uno degli altri Stati dell'Unione Europea: di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

7. il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
8. solo per i cittadini di uno degli altri Stati dell'Unione Europea: di godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
9. la posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
10. le eventuali cause di destituzione, dispensa, licenziamento da pubblici impieghi o i motivi per i quali il candidato è stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione o l'eventuale decorrenza del collocamento a riposo ai sensi della Legge 336/70;
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, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale;
12. il possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l'accesso, con l'indicazione degli estremi del conseguimento;
13. gli estremi dell'iscrizione al collocamento obbligatorio negli elenchi dei disabili ai sensi dell'art. 1 della L. 68/99 ovvero il possesso dei requisiti che danno diritto a tale iscrizione. Nel secondo caso si fa riferimento alla condizione di disabilità di cui all'art. 1 della legge 68/99 attestata, ai sensi dell'art. 1 comma 4 della L. 68/99, dalla certificazione rilasciata dalla competente Commissione Sanitaria istituita nell'Azienda Sanitaria di residenza. La predetta certificazione, denominata Verbale di accertamento della condizione di disabilità o Relazione Conclusiva sulla diagnosi funzionale della persona disabile ai sensi della citata legge 68/99, dovrà essere prodotta dai candidati in copia semplice a pena d'esclusione in quanto, trattandosi di certificazione sanitaria, non è consentito, ai sensi del combinato disposto degli artt. 46 e 49 del DPR 445/2000, documentare il possesso della condizione di disabilità tramite autocertificazione.
Si precisa che a partire dal 1° gennaio 2010 è stata prevista una nuova procedura di accertamento delle condizioni di disabilità da parte dell'INPS, ai sensi dell'art. 20 del D.L. 1° luglio 2009, n. 78, convertito con la legge 3 agosto 2009, n. 102. Pertanto, successivamente a tale data, i certificati di invalidità, rilasciati dalle commissioni medico-integrate, devono riportare anche l'accertamento definitivo dell'INPS. In mancanza di tale validazione, esclusivamente ai fini della partecipazione alla presente selezione, il certificato verrà accettato ugualmente, ferma restando la presentazione, prima dell'eventuale assunzione, della documentazione attestante l'avvenuto accertamento definitivo; in mancanza di tale accertamento non si potrà procedere all'assunzione per mancanza dei requisiti prescritti.
14. i titoli di preferenza alla nomina, dettagliatamente descritti, dei quali il partecipante intende avvalersi. I titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 6 del presente avviso 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 lingua straniera, a scelta tra inglese, francese e tedesco, nella quale intende sostenere il colloquio;
16. la conformità agli originali delle copie semplici allegate alla domanda di partecipazione, relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000);
17. ausili ed eventuali tempi aggiuntivi necessari in sede d'esame, possibilmente attestati da una certificazione medica che specifichi gli elementi essenziali per godere dei benefici concessi dalla legge. 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.

A tutela della privacy degli interessati la certificazione medica e l'eventuale indicazione di condanne penali o procedimenti penali pendenti possono essere presentate 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 tali attestazioni 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 procedura concorsuale.** 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, 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 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 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".

La **tassa concorso di Euro 3,87** deve essere versata dai candidati entro il termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande ed il versamento della stessa deve essere comprovato dalla relativa ricevuta prodotta in originale, in fotocopia o come scansione dell'originale (a seconda della modalità di presentazione della domanda prescelta), in allegato alla domanda di partecipazione. Il versamento potrà avvenire:

- tramite **c/c postale n. 205344** intestato al Comune di Trieste – Servizio Tesoreria, Trieste, precisando la causale di versamento (tassa concorso Istruttore Amministrativo – L. 68/99);
- tramite **versamento diretto in contanti** alla Tesoreria Comunale (c/o le varie Agenzie Unicredit SpA).

La tassa concorso versata dai candidati verrà restituita esclusivamente nel caso in cui l'Amministrazione revochi la selezione.

La documentazione, prodotta dal candidato e non richiesta dall'avviso di selezione, non viene restituita ma inviata allo scarto. La documentazione, richiesta dall'avviso di selezione e presentata dai

candidati, sarà tenuta a loro disposizione per i sei mesi successivi al termine della procedura. In questo tempo i candidati potranno presentarsi personalmente, o tramite loro delegato, per ritirarla, ovvero chiederne la spedizione sostenendone le relative spese. Trascorso il termine indicato la documentazione verrà inviata allo scarto. Eventuali titoli di studio originali, spontaneamente allegati alle domande e non ritirati entro i termini di cui sopra, verranno conservati agli atti della procedura e successivamente inviati all'Archivio generale.

I requisiti specifici e generici per accedere alla selezione e i titoli di preferenza devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione. Il candidato deve espressamente richiedere di usufruire dei titoli di 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.

ART. 5 ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI

La verifica dei requisiti d'accesso verrà effettuata per tutti i candidati antecedentemente all'effettuazione delle prove. I candidati in difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso verranno esclusi. L'esclusione per carenza dei requisiti d'accesso può avvenire in qualsiasi fase della procedura.

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 ed in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva, ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso risultato idoneo alle prove d'esame, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

Il provvedimento di esclusione dalla selezione, adottato dal Responsabile di Posizione Organizzative Gestione Fabbisogno e Contratto Decentrato Integrativo, deve essere motivato e comunicato tempestivamente agli interessati a mezzo telegramma o lettera raccomandata con avviso di ricevimento. La comunicazione dell'adozione del provvedimento verrà effettuata all'indirizzo indicato nella domanda d'ammissione. Esclusivamente ai candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione alla selezione tramite PEC, tale comunicazione verrà effettuata con la medesima modalità.

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).**

Per altre eventuali inesattezze o carenze di carattere formale della domanda di ammissione relative ai soli requisiti d'accesso, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione, con lettera raccomandata A.R., 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 fax 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.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di consentire la **regolarizzazione della tassa di concorso**, anteriormente all'effettuazione della prima prova. Il mancato versamento della tassa di concorso, ovvero la mancata regolarizzazione della stessa entro i termini indicati dall'Amministrazione, comporta **l'esclusione dalla procedura selettiva.**

Qualora il provvedimento di esclusione sia già adottato e comunicato al candidato antecedentemente alle prove, questi verrà ammesso alle stesse, purché abbia provveduto a notificare all'Amministrazione la proposizione di un ricorso ai sensi di legge, antecedentemente all'effettuazione delle prove stesse.

ART. 6 TITOLI DI PREFERENZA

Nelle procedure selettive pubbliche, a tempo indeterminato o a tempo determinato, le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito sono, nell'ordine, quelle 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 presso il Comune di Trieste, con riguardo alla durata del servizio stesso. Si considera lodevole servizio quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando;
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 quest'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 minori, 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 nelle Amministrazioni pubbliche, 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.

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 16 giugno 1998, n.191.

Si ricorda che i titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente dichiarati nella domanda di ammissione nell'apposita sezione della domanda stessa. Nel caso in cui per la presentazione della domanda non venga utilizzato il modello allegato al presente bando, il candidato deve specificatamente dichiarare di volersi avvalere dei titoli di preferenza, con l'indicazione puntuale degli stessi.

I titoli di preferenza devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il 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. 7

NORME GENERALI SULLE PROVE D'ESAME

PROVA SCRITTA E PROVA ORALE

Gli esami consistono in una prova scritta e una prova orale.

I candidati invitati a partecipare alle prove, sono tenuti a presentarsi nel 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.

Il diario della prova scritta e il luogo della sua effettuazione verranno comunicati ai candidati ammessi, tramite lettera raccomandata A.R., spedita all'indirizzo indicato d'obbligo nella domanda d'ammissione, almeno 20 giorni prima della data fissata per lo svolgimento della stessa. Esclusivamente ai candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione alla selezione tramite PEC tale comunicazione verrà effettuata con la medesima modalità.

La correzione della prova scritta, consistente nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta multipla, potrà avvenire a mezzo di strumenti informatici.

Nel giorno di svolgimento della prova scritta sarà resa nota la data di pubblicazione del risultato della stessa sul sito internet (www.comune.trieste.it). Dalla data di pubblicazione, per informazioni circa l'esito della prova scritta i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi e Assunzioni del Comune di Trieste, Largo Granatieri n.2 – V° piano (tel. 040 / 675 4919 – 675 4675 – 675 4757 – 675 4312). Comunicazioni verbali, anche telefoniche, circa i risultati della prova scritta, verranno fornite

esclusivamente nei termini di ammissione o non ammissione dei candidati alla prova orale, senza riferimento alla votazione riportata dagli stessi.

Qualora la predisposizione dei quesiti e delle griglie di correzione della prova scritta venga affidata ad una ditta esterna, la Commissione Giudicatrice della selezione presenzierà alla prova scritta, al fine di garantire l'osservanza delle regole generali che presiedono al corretto svolgimento delle procedure selettive.

I criteri di valutazione delle prove verranno resi noti ai candidati antecedentemente all'effettuazione delle prove stesse.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 42/60.

I candidati ammessi riceveranno comunicazione del voto riportato nella prova scritta, unitamente all'invito a sostenere la prova orale, tramite lettera A.R., spedita all'indirizzo indicato d'obbligo nella domanda d'ammissione, almeno 20 giorni prima della data fissata per lo svolgimento della stessa. Esclusivamente ai candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione alla selezione tramite PEC tale comunicazione verrà effettuata con la medesima modalità.

Ai candidati che non avranno superato la prova scritta verrà data comunicazione personale, tramite lettera raccomandata A/R, della votazione riportata nella stessa.

Il calendario della prova orale ed i nominativi dei candidati ammessi saranno pubblicati su sito internet (www.comune.trieste.it) nei 20 giorni antecedenti all'inizio della stessa.

La prova orale è pubblica.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 42/60 e con il giudizio di idoneità sia nell'accertamento della conoscenza della lingua straniera, sia nell'accertamento della conoscenza della materia informatica.

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. 8 MODALITA' ED ARGOMENTI DELLE PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono le seguenti:

PROVA SCRITTA

Risoluzione di una serie di quesiti a risposta multipla (con un minimo di tre ed un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte, tra le quali il candidato dovrà scegliere quella/e esatta/e in un tempo predeterminato) sulle seguenti materie:

- elementi sull'ordinamento degli Enti Locali con particolare riguardo all'ordinamento contabile: decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" (testo aggiornato e coordinato, con l'indicazione della normativa applicabile nella Regione Friuli Venezia Giulia);

PROVA ORALE

Colloquio vertente sulle materie della prova scritta ed inoltre:

- elementi di diritto amministrativo;
- elementi di contabilità economico-patrimoniale;
- accertamento della conoscenza della lingua straniera indicata dal candidato nella domanda;
- cenni di informatica: uso di Microsoft Office 2000, utilizzo della posta elettronica, ricerche in Internet.

Gli accertamenti della conoscenza della lingua straniera e della materia informatica comporteranno giudizi di “idoneo” o “non idoneo”, senza alcuna attribuzione di punteggio.

ART. 9 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ai fini della predisposizione della graduatoria finale, i concorrenti che avranno superato la prova orale verranno invitati a fornire all'Ufficio Concorsi del Comune di Trieste le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà che attestino il possesso dei titoli preferenziali. Ai candidati verrà consegnato, il giorno della prova orale, un modulo predisposto per l'effettuazione delle eventuali autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto notorio, relative a titoli di preferenza dei quali il candidato intende avvalersi, già dichiarate dal medesimo nella domanda di partecipazione al concorso. Tale modulo dovrà essere compilato e presentato, con le modalità che gli verranno indicate, entro il termine di 5 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui il candidato idoneo ha sostenuto la prova orale.

Si ricorda che i predetti titoli di 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 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 unica ed 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. 6 del presente bando.

La valutazione complessiva è data dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria viene approvata con provvedimento del Responsabile di Posizione Organizzativa Gestione Fabbisogno e Contratto Decentrato Integrativo. Tale provvedimento, conclusivo della procedura selettiva, sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line sul sito del Comune per quindici giorni.

Viene dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria.

La graduatoria rimane valida per un termine di trentasei mesi dalla data di eseguibilità del provvedimento di approvazione della stessa, ai fini dell'eventuale copertura dei posti che si venissero a

rendere successivamente vacanti e disponibili rispetto alle previsioni della programmazione triennale dei fabbisogni, fatta eccezione per quelli istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria per la copertura di ulteriori posti vacanti, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente. Si precisa che nel caso in cui per lo stesso profilo siano state indette due procedure selettive, una pubblica ed una riservata alle categorie protette della legge 68/99, per la copertura di posti che si rendano successivamente vacanti e disponibili in tale profilo, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della selezione, l'Amministrazione, qualora intenda utilizzare le rispettive graduatorie, procederà prioritariamente all'assunzione dei candidati disabili, fino al raggiungimento della quota d'obbligo stabilita dalla citata legge.

La graduatoria della selezione potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato di personale necessario a fronteggiare particolari e temporanee esigenze.

ART. 10 PRESENTAZIONE DOCUMENTI ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il concorrente utilmente collocato in graduatoria sarà assunto compatibilmente con le disposizioni normative in vigore al momento dell'assunzione stessa.

Al fine di rispettare la disposizione della legge 68/1999 che vieta al datore di lavoro di assegnare il lavoratore disabile a mansioni non compatibili con la sua disabilità, al momento dell'assunzione il vincitore, qualora non lo abbia già fatto in sede di domanda, deve presentare il certificato ex legge 68/99 con la relazione conclusiva e la diagnosi funzionale, nel quale sono indicate le eventuali limitazioni o prescrizioni specifiche. Per le domande di invalidità civile presentate a partire dal 1° gennaio 2010, tale certificato deve riportare anche l'accertamento definitivo dell'INPS. **In mancanza di tale certificato non si potrà procedere all'assunzione.**

L'assunzione avverrà tramite la stipulazione di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato regolato dalla normativa vigente. Competente alla sottoscrizione dei contratti individuali è il Responsabile di Posizione Organizzativa Gestione Fabbisogno e Contratto Decentrato Integrativo.

Il vincitore verrà contattato per la stipulazione del contratto e gli verrà fissato un termine comunque non inferiore a trenta giorni. Per motivate necessità il termine di 30 giorni può essere incrementato di ulteriori 30 giorni, anche ai fini dell'assunzione in servizio.

Entro lo stesso termine verranno richieste le eventuali ulteriori dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto notorio, non già presentate, necessarie all'assunzione. Tali autocertificazioni vengono prodotte anche dai cittadini dell'Unione Europea ai sensi della Legge n. 15/68 e successive modificazioni.

In caso di urgenza, l'Amministrazione può richiedere al candidato di assumere servizio prima del citato termine. In tal caso, se il candidato inoltra motivata richiesta, vengono comunque garantiti i termini di cui ai precedenti capoversi.

Le eventuali condanne penali, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione, i carichi pendenti, ai fini della valutazione della compatibilità con l'assunzione, il possesso della cittadinanza e del godimento dei diritti civili e politici vengono autocertificati dai candidati nella domanda e verificati d'ufficio per i cittadini italiani, antecedentemente all'assunzione stessa. I cittadini dell'Unione Europea, agli stessi fini ed entro il termine previsto nei precedenti capoversi, devono presentare le relative autocertificazioni.

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.

I candidati, che non siano dipendenti del Comune di Trieste, nello stesso termine indicato dall'amministrazione per la presentazione della sopra descritta documentazione, 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. 165/01. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'assunzione presso il Comune.

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

E' previsto un periodo di prova di sei mesi. Nel caso di esito negativo il rapporto di lavoro si ritiene risolto.

ART. 11 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 sul sito 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 dalle prove concorsuali venga notificato a questa Amministrazione antecedentemente alle prove stesse, il candidato ricorrente viene ammesso, con riserva, a sostenerle.

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

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, anche mediante la loro trasmissione alle ditte eventualmente incaricate di gestire prove concorsuali. 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 il Direttore dell'Area Risorse Umane e Formazione.

Il controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio avverrà mediante richiesta di conferma del loro contenuto da inviare alle varie Amministrazioni tramite fax, posta elettronica, o lettera semplice qualora non fosse possibile il ricorso a mezzi telematici e/o informatici.

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 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 posta dal 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 e gli elaborati dei candidati 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.

Qualora gli elaborati consistano in soluzioni di domande o quiz predisposti da aziende specializzate nella selezione del personale, e nel contratto di affidamento sia stato specificato che l'azienda rimane proprietaria del testo dell'esame, e pertanto non ne sia consentita la diffusione, 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 il testo della prova 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 al Direttore dell'Area Risorse Umane e Formazione.

I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione e copia di elaborati e 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 / 675 4919 – 4675 – 675 4757 – 675 4312) oppure all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (tel. 040 / 675 4850).

IL DIRETTORE
(Romana MEULA)

Si raccomanda di riportare in maniera completa e leggibile i dati.

Spazio riservato all'ufficio concorsi

Spazio riservato al Protocollo Generale

PROT. N. 3° - 11/10/10/2

ISTR_AMM_RAGIO

**AL COMUNE DI TRIESTE
AREA RISORSE UMANE E FORMAZIONE
PO Gestione Fabbisogno e Contratto Decentrato Integrativo**

**SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER IL CONFERIMENTO DI 1 POSTO DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (RAGIONIERE) – CAT. C – A TEMPO INDETERMINATO,
RISERVATA AI LAVORATORI DISABILI, AI SENSI DELLA LEGGE 68/99**

IL CANDIDATO RENDE 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

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso alla selezione sopra citata e a tal fine dichiara quanto segue:

COGNOME _____

NOME _____

COGNOME DA CONIUGATA _____

DATA DI NASCITA _____

COMUNE DI NASCITA _____

sesto: M F

CODICE FISCALE _____

di essere residente a (A)

COMUNE _____ **PROV.** _____ **CAP** _____

INDIRIZZO _____ **N. CIVICO** _____

RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione:

COMUNE _____ **PROV.** _____ **CAP** _____

INDIRIZZO _____ **N. CIVICO** _____

TELEFONO _____

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA _____

CERTIFICATA _____

- **DI ESSERE CITTADINO ITALIANO**
- **ovvero DI ESSERE CITTADINO DEL SEGUENTE STATO DELL'UNIONE EUROPEA**

-
- DI POSSEDERE UN'ADEGUATA CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA (se cittadino U.E. non italiano)
 - DI ESSERE ISCRITTO NELLE LISTE ELETTORALI DEL COMUNE DI _____
 - DI GODERE DEI DIRITTI POLITICI E CIVILI ANCHE NEGLI STATI DI APPARTENENZA O DI PROVENIENZA (per i soli cittadini della U.E.)
 - DI TROVARSI IN POSIZIONE REGOLARE RISPETTO AGLI OBBLIGHI DI LEVA
 - DI NON ESSERE STATO DESTITUITO, DISPENSATO, DICHIARATO DECADUTO O LICENZIATO DAL SERVIZIO PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O COLLOCATO A RIPOSO AI SENSI DELLA L. 336/70 (B)
-

- DI AVERE RIPORTATO LE SEGUENTI CONDANNE PENALI O PROVVEDIMENTI DEFINITIVI DI MISURE DI PREVENZIONE O DI AVERE A PROPRIO CARICO PROCEDIMENTI PENALI PENDENTI PRESSO L'AUTORITA' GIUDIZIARIA DI QUALSIASI GRADO, ITALIANA OD ESTERA, ANCHE NEL CASO DI APPLICAZIONE DELLA PENA SU RICHIESTA, SOSPENSIONE CONDIZIONALE, NON MENZIONE, AMNISTIA, CONDONO, INDULTO O PERDONO GIUDIZIALE (C)
-

- DI ESSERE IN POSSESSO DI UNO DEI SEGUENTI **DIPLOMI DI MATURITA'** (PER CHIAREZZA SI CONSIGLIA DI ALLEGARE FOTOCOPIA SEMPLICE DEL TITOLO DI STUDIO DICHIARATO) (D):

- Ragioniere e Perito Commerciale
- Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere
- Tecnico della Gestione Aziendale
- Analista Contabile
- Operatore Commerciale
- Segretario di Amministrazione

conseguito presso _____

Comune _____

Prov. _____

anno _____

- DI ESSERE ISCRITTO o DI ESSERE STATO ISCRITTO ALLO SPORTELLO DEL LAVORO - **COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO** (PER CHIAREZZA SI CONSIGLIA DI ALLEGARE FOTOCOPIA SEMPLICE DELL'ISCRIZIONE) (E)

Provincia _____

estremi dell'iscrizione _____

OVVERO

- DI ESSERE IN POSSESSO DEI **REQUISITI RICHIESTI PER L'ISCRIZIONE NEGLI ELENCHI** DEI DISABILI DI CUI ALL'ART. 8 DELLA LEGGE N. 68/99 E DI ESSERE IN POSSESSO DEL VERBALE DI INVALIDITA' ATTESTANTE L'APPARTENENZA AD UNA DELLE SEGUENTI CATEGORIE (F):

- INVALIDI CIVILI (L. 68/99 ART. 1, COMMA 1 LETTERA A)
- INVALIDI DEL LAVORO (L. 68/99 ART. 1, COMMA 1 LETTERA B)

SORDOMUTI (L. 68/99 ART. I, COMMA I LETTERA C)

INVALIDI DI GUERRA O PER SERVIZIO (L. 68/99 ART. I, COMMA I LETTERA D)

- DI POSSEDERE I SEGUENTI **TITOLI DI PREFERENZA** (i titoli non dichiarati non saranno presi in considerazione) (G)
-
-

- DI VOLER SOSTENERE IL COLLOQUIO NELLA SEGUENTE LINGUA STRANIERA:

INGLESE

FRANCESE

TEDESCO

- CHE LE COPIE SEMPLICI ALLEGATE ALLA PRESENTE DOMANDA, RELATIVE AI TITOLI DICHIARATI, AI SENSI DELL'ART. 19 DEL D.P.R. 445/2000, SONO CONFORMI AGLI ORIGINALI IN SUO POSSESSO.

RICHIESTA AUSILI - TEMPI AGGIUNTIVI:

indicare in maniera precisa il tipo di handicap, gli ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (**ALLEGARE IL CERTIFICATO MEDICO**): (H)

Il candidato autorizza l'Amministrazione comunale di Trieste a comunicare il proprio nominativo ad altre pubbliche amministrazioni che chiedano di utilizzare la graduatoria di merito per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato:

SI

NO

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che l'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Si dichiara, inoltre, che il testo del presente modello non ha subito alcuna modifica.

Data _____

FIRMA (I)

Nota informativa ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

I dati personali forniti con la compilazione del presente modulo saranno utilizzati esclusivamente per l'assolvimento dei compiti istituzionali attribuiti all'Ufficio cui è indirizzato. Ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. l'interessato potrà esercitare in qualsiasi momento il diritto di accesso ai dati personali.

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA:

- a) indicare l'indirizzo di **residenza**, se diverso da quello ove recapitare le comunicazioni relative alla selezione;
- b) indicare le eventuali cause di **destituzione, dispensa, licenziamento** dal servizio nella Pubblica Amministrazione o i motivi per i quali il candidato è stato dichiarato decaduto o l'eventuale decorrenza del collocamento a riposo ai sensi della L.336/70;
- c) a tutela del candidato, i **dati sensibili** possono essere inseriti in busta chiusa allegata alla domanda di partecipazione; in caso di presentazione della domanda tramite posta elettronica i candidati possono inviare le scansioni degli originali di tali attestazioni come allegati della domanda in formato PDF, attribuendo ad essi il nome "datisensibili";
- d) indicare il **titolo di studio posseduto**, esplicitando l'esatto nominativo dello stesso e gli estremi del conseguimento. PER CHIAREZZA SI CONSIGLIA COMUNQUE DI ALLEGARE FOTOCOPIA SEMPLICE DEL TITOLO DI STUDIO DICHIARATO OPPURE LA SCANSIONE DELLO STESSO COME ALLEGATO DELLA DOMANDA PRESENTATA MEDIANTE POSTA ELETTRONICA;
- e) indicare gli estremi dell'**iscrizione allo Sportello del Lavoro – Collocamento Obbligatorio** (Provincia, numero e data dell'iscrizione). PER CHIAREZZA SI CONSIGLIA COMUNQUE DI ALLEGARE FOTOCOPIA SEMPLICE DELL'ISCRIZIONE OPPURE LA SCANSIONE DELLA STESSA COME ALLEGATO ALLA DOMANDA PRESENTATA MEDIANTE POSTA ELETTRONICA;
- f) si fa riferimento alla **condizione di disabilità** di cui all'art. 1 della legge 68/99 attestata, ai sensi dell'art. 1 comma 4 della L. 68/99, dalla certificazione rilasciata dalla competente Commissione Sanitaria istituita nell'Azienda Sanitaria di residenza. La predetta certificazione, denominata Verbale di accertamento della condizione di disabilità o Relazione Conclusiva sulla diagnosi funzionale della persona disabile ai sensi della citata legge 68/99, dovrà essere prodotta dai candidati in copia semplice a pena d'esclusione in quanto, trattandosi di certificazione sanitaria, non è consentito, ai sensi del combinato disposto degli artt. 46 e 49 del DPR 445/2000, documentare il possesso della condizione di disabilità tramite autocertificazione.
- Si precisa che a partire dal 1° gennaio 2010 è stata prevista una nuova procedura di accertamento delle condizioni di disabilità da parte dell'INPS, ai sensi dell'art. 20 del D.L. 1° luglio 2009, n. 78, convertito con la legge 3 agosto 2009, n. 102. Pertanto, successivamente a tale data, i certificati di invalidità, rilasciati dalle commissioni medico-integrate, devono riportare anche l'accertamento definitivo dell'INPS. In mancanza di tale validazione, esclusivamente ai fini della partecipazione alla presente selezione, il certificato verrà accettato ugualmente, ferma restando la presentazione, prima dell'eventuale assunzione, della documentazione attestante l'avvenuto accertamento definitivo; in mancanza di tale accertamento non si potrà procedere all'assunzione per mancanza dei requisiti prescritti.
- A tutela della privacy degli interessati la certificazione medica può essere presentata in busta chiusa contenente la dicitura "dati sensibili", che potrà essere aperta esclusivamente dagli incaricati del trattamento di tali dati; in caso di presentazione tramite posta elettronica i candidati possono inviare le scansioni degli originali di tali attestazioni come allegati della domanda;
- g) i titoli che danno diritto a **preferenza** a parità di merito sono quelli indicati dall'art. 6 dell'avviso di selezione. Il candidato deve compiutamente indicare tutti i titoli di preferenza di cui intende avvalersi (compresa l'indicazione di aver prestato servizio per almeno un anno presso il Comune di Trieste), altrimenti gli stessi non saranno presi in considerazione. Si ricorda di indicare, per quanto riguarda la preferenza relativa ai figli, il numero di figli e, per quanto riguarda il lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche, l'Ente e la durata del servizio prestato;

- h) **AUSILI – TEMPI AGGIUNTIVI:** allegare certificazione medica che specifichi gli elementi essenziali per godere dei benefici concessi dalla legge. In caso di mancata presentazione di detta certificazione l'Amministrazione provvederà in modo autonomo ad individuare la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento della prova;
- i) in applicazione dell'art. 3, comma 5, della Legge 127/97, la **firma** del candidato non deve essere più autenticata. Qualora, per cause fisiche, il candidato sia impossibilitato alla sottoscrizione della domanda, è sufficiente che allegghi alla stessa una certificazione medica da cui risulti la motivazione della mancata firma.

Si ricorda che l'omissione della sottoscrizione (nome e cognome) o la mancata indicazione delle generalità e dell'indirizzo al quale trasmettere le comunicazioni comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

INDICAZIONI SUGLI ALLEGATI

E' **OBBLIGATORIO** allegare alla domanda:

- fotocopia semplice di un **VALIDO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO** (carta d'identità, patente...)
- certificazione attestante la **CONDIZIONE DI DISABILITA'** (Verbale di accertamento della condizione di disabilità o Relazione Conclusiva sulla diagnosi funzionale della persona disabile, completo della validazione da parte dell'INPS solamente per i certificati rilasciati con la nuova procedura di accertamento delle condizioni di disabilità a partire dal 1° gennaio 2010) solamente in caso di mancanza dell'iscrizione al collocamento obbligatorio
- **CERTIFICATO MEDICO** per avere ausili/tempi aggiuntivi o per attestare la causa della mancata sottoscrizione della domanda.
- **RICEVUTA** attestante il versamento della **TASSA CONCORSO**

E' **CONSIGLIATO** allegare alla domanda la fotocopia semplice del **TITOLO DI STUDIO** dichiarato, dell'**ISCRIZIONE AL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO** e dei **TITOLI DI PREFERENZA** di cui ci si vuole avvalere.