



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 002102403214

Trieste, 16 aprile 2026

**DIREZIONE GENERALE E RISORSE UMANE**

**SERVIZIO RISORSE UMANE**

**PO Gestione del Fabbisogno di Personale**

Protocollo Corrente 3°- 26/9/17/12/1 - (2180)

Protocollo Generale 86129

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO  
UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA  
GIULIA, PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI FUNZIONARIO SPECIALISTA  
AMMINISTRATIVO/CONTABILE CATEGORIA D, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

In esecuzione della determinazione della Dirigente del Servizio Risorse Umane 1271 di data 16/04/2026 è indetta una selezione per mobilità esterna nell'ambito del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia (articolo 127, comma 1, della Legge Regionale 13/1998, di seguito Comparto Unico) per la copertura di 1 posto di Funzionario Specialista Amministrativo/Contabile categoria D, con contratto a tempo pieno ed indeterminato.

La presente procedura, indetta ai sensi dell'articolo 20 comma 1 lettera b) della Legge Regionale 18/2016, è rivolta ai dipendenti di Enti appartenenti al Comparto Unico con inquadramento nel profilo di Funzionario Specialista Amministrativo/Contabile o in un profilo che seppur denominato in modo diverso abbia lo stesso tipo di mansioni.

Il presente avviso di selezione costituisce "lex specialis". Pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle modifiche che potranno esservi apportate; tale procedura si svolge in conformità, e per quanto

compatibile, con quanto disposto dal vigente Decreto del Presidente della Repubblica 487/94, recante le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, ed in conformità al vigente "Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Trieste" (di seguito "Regolamento"), per le parti ancora applicabili.

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 198/2006.

Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 487/1994, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del citato Decreto trova applicazione in favore del genere maschile.

Le comunicazioni relative all'avviso saranno pubblicate sul Portale del Reclutamento inPA al link [Portale del reclutamento](#) e sul sito istituzionale del Comune di Trieste nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Bandi di Concorso in Scadenza/Concorsi (di seguito "sito istituzionale") al link [Bandi - Comune di Trieste - Concorsi](#), nella sezione dedicata alla procedura con effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione o alla tardiva conoscenza delle comunicazioni ivi pubblicate.

La mancata presentazione alle prove da parte del candidato comporterà la rinuncia del medesimo alla procedura.

## **ARTICOLO 1 - DESCRIZIONE DEL POSTO MESSO A SELEZIONE**

**Profilo oggetto della selezione: FUNZIONARIO SPECIALISTA**

**AMMINISTRATIVO/CONTABILE**

*Dipendente che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa, culturale, informatica, tecnica, progettuale o specialistica dell'ente, comportanti un rilevante grado di complessità, nonché attività di*

*analisi, studio e ricerca in campo amministrativo, contabile e finanziario, caratterizzate dall'elaborazione e/o analisi di dati e di informazioni di natura complessa, con riferimento al settore di competenza, ovvero lo sviluppo di atti, anche regolamentari, d'indirizzo e normativi generali, e di elaborazioni amministrativo – contabili di elevata complessità ed ampiezza. Le mansioni ascrivibili al profilo di Funzionario Specialista Amministrativo/Contabile sono sia quelle amministrative sia quelle contabili.*

### **Competenze specifiche richieste:**

Il candidato, al fine di svolgere al meglio il proprio ruolo, deve essere in possesso delle seguenti competenze:

#### - competenze professionali/tecniche:

- conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere e conoscenze specifiche sulle materie d'esame;
- competenze della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire;

#### - competenze trasversali/relazionali:

- attitudini personali;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di organizzare il proprio lavoro;
- capacità di problem solving;

**Posti a selezione: 1 posto;**

**Contratto:** Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale non dirigenziale del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia del 19/07/2023:

<https://compartounico.regione.fvg.it/contrattazione/contrattazione-collettiva-di-comparto/contratti-area-non-dirigenti/index.html>

**Tempo indeterminato;**

**Orario:** full time 36 ore settimanali, articolato di norma in due rientri pomeridiani (lunedì e mercoledì 9 ore, martedì, giovedì e venerdì 6 ore);

**Trattamento giuridico ed economico:** categoria D.

Il personale trasferito mantiene la posizione giuridica ed economica, con riferimento alle voci del trattamento economico fondamentale, compresi la retribuzione individuale di anzianità e il maturato economico, in godimento all'atto del trasferimento, nonché l'anzianità di servizio 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.

**Welfare aziendale:**

- possibilità di accordo individuale per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità Lavoro Agile (ai sensi degli articoli 18 e successivi della Legge 81/2017), compatibilmente con le esigenze lavorative;
- possibilità di agevolazione di pagamento dell'abbonamento annuale al servizio di trasporto pubblico locale e/o di Trasporto Ferroviario FVG – Trenitalia;
- possibilità di accedere al nido d'Infanzia aziendale;
- buoni pasto nei giorni con rientro pomeridiano;
- ingresso a biglietto ridotto nei musei a pagamento del Comune di Trieste;
- possibilità di aderire all'ARAC Trieste – attività ricreative dopo lavoro  
<https://www.aractrieste.org/> .

## **ARTICOLO 2 - REQUISITI PER L'ACCESSO**

**Possono partecipare alla procedura selettiva i soggetti che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di**

**partecipazione, siano in possesso dei seguenti requisiti: GENERICI, SPECIFICI E DI PARTECIPAZIONE.**

**Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di partecipazione e mantenuti al momento del trasferimento.**

**REQUISITI GENERICI:**

**a)** cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino)

**oppure**

**a.1)** cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea (articolo 38, comma 1, del Decreto Legislativo 165/2001)

**oppure**

**a.2)** familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1, del Decreto Legislativo 165/2001)

**oppure**

**a.3)** cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis, del Decreto Legislativo 165/2001)

**oppure**

**a.4)** cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" (articolo 38, comma 3-bis, del Decreto Legislativo 165/2001)

**oppure**

**a.5)** familiari non comunitari del titolare di status di rifugiato ovvero di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (articolo 22, comma 2, del Decreto Legislativo 251/2007).

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");
- siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare in sede di svolgimento della prova selettiva;

**b)** età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 67 (il 67° anno di età costituisce limite ordinamentale massimo per il personale delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 162 della Legge 207/2024);

**c)** godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo);

**d)** idoneità alla mansione specifica ai sensi dell'articolo 41 del Decreto Legislativo 81/2008. L'Amministrazione, antecedentemente al trasferimento, qualora il certificato di idoneità sia prossimo alla scadenza nell'Ente di provenienza, sottoporrà a visita medica di controllo i soggetti da assumere in base alla normativa vigente.

L'accertamento medico verrà operato dal medico competente dell'Amministrazione.

L'eventuale accertamento d'idoneità alla mansione specifica relativo a persone con disabilità di cui all'articolo 1 della Legge 68/1999, è disposto conformemente alle vigenti disposizioni in materia.

**Si precisa che in caso di inidoneità non si potrà procedere con l'assunzione.**

**e)** 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 15 giorni; le sanzioni disciplinari inferiori potranno comunque essere oggetto di valutazione negativa ai fini della procedura di mobilità;

**f)** non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione;

**g)** non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

Salvo i casi stabiliti dalla Legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, in caso di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, fermo restando l'obbligo di indicarli precisando l'autorità giudiziaria presso la quale penda un eventuale procedimento penale, l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare l'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.

#### **REQUISITI SPECIFICI:**

a) essere dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico;

b) essere inquadrato, secondo le disposizioni del Comparto Unico, nel profilo di Funzionario Specialista Amministrativo/Contabile categoria D, o in un profilo che seppur denominato in modo diverso abbia lo stesso tipo di mansioni;

c) aver superato positivamente il periodo di prova nel medesimo profilo nell'Ente di provenienza;

#### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:**

**NULLA OSTA:** alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegato il nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, ai sensi dall'articolo 23, comma 2 della Legge Regionale 18/2016, a pena di esclusione dalla procedura.

### **ARTICOLO 3 - NORME GENERALI SULLE PROVE D'ESAME**

La selezione consisterà in una **PROVA ORALE**, alla quale tutti i candidati sono ammessi con riserva.

**Modalità di svolgimento della prova:** la prova è **pubblica** e si svolgerà **IN PRESENZA**. I candidati ammessi a partecipare alla prova saranno tenuti a presentarsi nel luogo, giorno ed ora di convocazione, muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non vi si presentino, per qualsiasi motivo, ovvero i candidati che dopo essere stati identificati dichiarino di non voler più sostenere il colloquio, saranno considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura.

**Tipologia di prova:** La Commissione Esaminatrice valuterà le competenze e le capacità professionali dei candidati mediante colloquio individuale teorico/pratico finalizzato:

- all'accertamento delle professionalità possedute in relazione al posto da ricoprire, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere;
- a valutare le competenze di cui all'articolo 1 in relazione al posto da ricoprire.

**Punteggio massimo:** punteggio massimo: 60/60.

**Punteggio minimo per il superamento della prova orale (conseguimento idoneità):** 42/60.

**Calendario delle prove orali:** sul Portale del Reclutamento inPA nella sezione “Comunicazioni/Aggiornamenti” e sul sito istituzionale del Comune di Trieste, **almeno 15 giorni prima** delle date fissate per le prove orali, verrà pubblicato il calendario con l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, individuati con il Codice Candidatura univoco fornito dal sistema al momento della presentazione della domanda, come specificato all'articolo 4 dell'avviso. **Il calendario costituirà parte integrante del presente avviso di selezione.**

Tale avviso costituirà notifica a tutti gli interessati, in quanto non verranno effettuate comunicazioni personali.

La Commissione Esaminatrice adotterà le misure organizzative più idonee ad assicurare la partecipazione alle prove alle candidate impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza, preso atto della comunicazione pervenuta come specificato dall'articolo 5 dell'avviso, senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

Sarà anche garantita la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

**Materie oggetto della prova orale:**

1. diritto amministrativo;
2. ordinamento degli Enti Locali e contabilità pubblica: vigente Decreto Legislativo 267/2000;
3. norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ai sensi del vigente Decreto Legislativo 165/2001;
4. diritti e doveri del dipendente pubblico;
5. normativa anticorruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza: legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”; decreto legislativo 33/2013

“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

6. codice in materia di protezione dei dati personali: vigente Decreto Legislativo 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
7. contrattualistica e appalti pubblici: vigente Decreto Legislativo 36/2023 - Codice dei Contratti Pubblici;
8. procedure per l'acquisto di beni e servizi sul mercato elettronico e convenzioni CONSIP;
9. normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
10. elementi di diritto civile: libro III, libro IV (titolo I, II e IX) e libro VI;
11. elementi di diritto penale: libro II titolo II;
12. normativa relativa alla contabilità armonizzata del vigente Decreto Legislativo 118/2011;
13. contabilità finanziaria economica e patrimoniale degli Enti Locali;
14. elementi di diritto finanziario e fiscalità degli enti locali;
15. diritto tributario con particolare riferimento ai tributi comunali e alla gestione e riscossione delle entrate degli Enti Locali;
16. registrazioni contabili, sistemi di tracciabilità dei pagamenti e dei flussi finanziari.

**Esiti delle prove orali:** al termine di ogni seduta dedicata alle prove orali, verrà pubblicata sul Portale del Reclutamento inPA nella sezione “Comunicazioni/Aggiornamenti” e sul sito istituzionale del Comune di Trieste, l’elenco dei candidati, individuati con il Codice Candidatura, che l’hanno sostenuta con l’indicazione del voto da ciascuno riportato. Tale comunicazione ha effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

Gli esiti delle prove orali, con l'elenco dei candidati esaminati, sono altresì affissi al termine di ogni sessione giornaliera d'esame nei luoghi fisici in cui si è svolta la prova e rimangono pubblicati fino al termine di ciascuna giornata (Decreto Legge 25/2025, articolo 3, comma 1, lettera e).

**Criteri di valutazione della prova orale:** verranno resi noti ai candidati antecedentemente all'effettuazione delle prove e saranno pubblicati sul Portale del Reclutamento inPA nella sezione "Comunicazioni/Aggiornamenti" e sul sito istituzionale del Comune di Trieste.

#### **ARTICOLO 4 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alle **ore 23:59 del giorno 06/05/2026**.

Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso.

**Il candidato deve inoltrare la domanda di partecipazione ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA tramite il Portale del Reclutamento (inPA)**, disponibile all'indirizzo internet **<https://portale.inpa.gov.it/>** sul sito della Funzione Pubblica. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

La presentazione della domanda tramite il Portale del Reclutamento inPA dovrà avvenire attraverso i seguenti passaggi:

1. registrazione gratuita mediante sistema di identificazione personale:

- SPID (<https://www.spid.gov.it/>);
- CIE (<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>);
- CNS (Portale Inps - CNS - Carta Nazionale dei Servizi);
- eIDAS (<https://www.eid.gov.it/>).

2. compilazione online del proprio curriculum vitae (con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 445 del 28 dicembre 2000), cliccando sull'apposita sezione "curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia stato già fatto, l'operazione non deve essere ripetuta);
3. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi e compilazione della domanda di candidatura.

La registrazione al Portale del Reclutamento inPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e del Decreto Legislativo 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

La domanda viene in parte precompilata utilizzando i dati e le informazioni precedentemente inseriti nel proprio curriculum online; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni richieste dalla domanda seguendo la procedura proposta dal Portale del reclutamento. Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione della domanda in tutte le sezioni.

**Nel caso in cui il curriculum riporti informazioni in eccedenza rispetto ai requisiti richiesti esplicitati nell'avviso di selezione, queste semplicemente non verranno prese in considerazione per la selezione in oggetto.**

La compilazione online della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati verranno salvati nella propria area personale. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza del termine, anche se già precedentemente inviata, specificando che, in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. **La**

**domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro il termine sopra riportato.**

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, la presentazione online della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita e-mail di conferma che riporta il Codice Candidatura (alfanumerico) associato in maniera univoca alla singola candidatura. **In tutte le comunicazioni e pubblicazioni future riguardanti la presente procedura i candidati verranno individuati con tale Codice Candidatura e pertanto è onere del candidato conservarlo per verificare le successive comunicazioni di interesse.**

**PER RICHIESTE DI ASSISTENZA DI TIPO INFORMATICO** legate alla procedura di iscrizione online, i candidati devono utilizzare l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale del Reclutamento inPA, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ presenti sul medesimo Portale.

**PER INFORMAZIONI E CHIARIMENTI RELATIVI ALL'AVVISO DI SELEZIONE** è a disposizione dei candidati un form online per l'inoltro delle relative richieste, accessibile al link

<https://informazioni.triesteconcorsi.it>,



specificando sempre la selezione per la quale intendono chiedere informazioni, nome, cognome e recapito telefonico e indirizzo mail.

Si consiglia di far pervenire le richieste di assistenza con congruo anticipo rispetto alla data di chiusura del bando. Le richieste di assistenza che dovessero pervenire negli ultimi 5 giorni dalla chiusura dell'avviso di selezione potrebbero NON essere gestite in tempo utile o NON essere prese in carico.

Il form è a disposizione dei candidati anche dopo la scadenza dell'avviso di selezione per informazioni relative alla procedura.

In caso di malfunzionamento della piattaforma del Portale del Reclutamento (inPA) il Comune di Trieste pubblicherà sul sito istituzionale, nella pagina della procedura selettiva di mobilità e sul Portale del Reclutamento inPA, un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di erronea o mancata trasmissione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, dipendente da disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

### **DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

All'atto della compilazione del proprio curriculum vitae online e della domanda di partecipazione alla selezione, l'interessato compila le varie sezioni dichiarando:

1. cognome, nome;
2. data e luogo di nascita;
3. codice fiscale;
4. un recapito telefonico;
5. l'indirizzo personale di posta elettronica ordinaria (PEO);
6. l'indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC);
7. il proprio indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza;

- 8.** il possesso della cittadinanza italiana o di rientrare in una delle situazioni previste dall'articolo 2, "Requisiti generici", punti a) dell'avviso;
- 9.** il godimento dei diritti civili e politici ;
- 10.** il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- 11.** di avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 67 (il 67° anno di età costituisce limite ordinamentale massimo per il personale delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 162 della Legge 30/12/2024 numero 207);
- 12.** di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione;
- 13.** di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato per le medesime ragioni o per motivi disciplinari, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante dichiarazioni mendaci o viziate da nullità insanabile o la produzione di documenti falsi;
- 14.** le eventuali condanne penali riportate, i procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione eventualmente pendenti a proprio carico, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, precisando l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana o estera;
- 15.** 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 15 giorni; devono essere inoltre indicate le sanzioni disciplinari inferiori che potranno comunque essere oggetto di valutazione negativa ai fini della procedura di mobilità;

16. l'idoneità alla mansione specifica;
17. i titoli di preferenza, dettagliatamente descritti, dei quali il partecipante intende avvalersi. I titoli di preferenza ai sensi dell'articolo 7 del presente avviso vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei;
18. di essere dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso un'Amministrazione pubblica appartenente al Comparto Unico;
19. di allegare alla domanda copia del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza a pena di esclusione dalla procedura;
20. la denominazione esatta e sede dell'Amministrazione pubblica di provenienza, precisando la tipologia di lavoro (subordinato a tempo indeterminato), **da inserire nella sezione "ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE"**;
21. la qualifica di inquadramento nel profilo di Funzionario Specialista Amministrativo/Contabile o in un profilo che seppur denominato in modo diverso abbia lo stesso tipo di mansioni, **da inserire nella sezione "ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE"**;
22. di aver superato positivamente il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
23. il titolo di studio di cui è in possesso che dovrà **essere opportunamente indicato nella sezione della domanda "TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)"** con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato;
24. di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso;

- 25.** di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Trieste;
- 26.** di autorizzare il Comune di Trieste, in caso di assunzione, a chiedere all'Ente di provenienza l'invio della documentazione necessaria al trasferimento prima del trasferimento stesso;
- 27.** di dare il proprio consenso, in caso di assunzione, alla cessione del contratto o alla stipula del contratto individuale di lavoro, a pena di decadenza dalla graduatoria;
- 28.** di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali del Comune di Trieste, ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche ed integrazioni e del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali - GDPR);
- 29.** la conformità agli originali delle eventuali scansioni allegate alla domanda di partecipazione, relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'articolo 19 del Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo, disguido di comunicazione ai candidati, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito, da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati 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 l'avviso di selezione.

I requisiti generici, specifici e di partecipazione alla selezione e i titoli di preferenza devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e il loro possesso deve perdurare anche al momento del trasferimento per mobilità. Il candidato deve espressamente richiedere di usufruire dei titoli di preferenza nella domanda di partecipazione, pertanto la mancanza di tale richiesta esonera l'Ente dall'effettuare qualsiasi valutazione e/o accertamento dell'esistenza del diritto.

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

Le eventuali condanne penali, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione e i procedimenti penali pendenti, ai fini della compatibilità con la presente selezione per mobilità, di norma vengono accertati e valutati antecedentemente alla stessa, ai sensi dell'articolo 12 del "Regolamento".

#### **ARTICOLO 5 - COMUNICAZIONI TRA LE PARTI**

Saranno pubblicate, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul Portale del Reclutamento inPA nella sezione "Comunicazioni/Aggiornamenti" e sul sito istituzionale del Comune di Trieste i seguenti avvisi/comunicazioni:

- gli atti inerenti alla costituzione della Commissione Esaminatrice;
- le comunicazioni inerenti il calendario delle prove selettive;
- gli esiti delle prove;
- le graduatorie;
- ogni altra comunicazione, variazione o FAQ riguardanti la procedura.

**Sarà pertanto onere esclusivo dei candidati visionare i canali di informazione sopra indicati, con particolare attenzione nei giorni immediatamente antecedenti alle prove, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata**

**consultazione degli stessi o la tardiva conoscenza delle comunicazioni ivi pubblicate.**

Eventuali comunicazioni personali che necessariamente si riferiscono a singoli candidati saranno inviate agli stessi all'indirizzo PEC indicato nella domanda.

Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario della **prova orale**, che verrà successivamente pubblicato, a causa dello stato di gravidanza, lo devono comunicare, con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto allo svolgimento della prova, salvo casi di urgenza, all'indirizzo PEC [comune.trieste@certgov.fvg.it](mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it) allegando la relativa certificazione.

Il candidato si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione a mezzo PEC ogni eventuale successiva variazione dei recapiti rispetto a quelli inseriti nella domanda all'indirizzo [comune.trieste@certgov.fvg.it](mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it) indicando nell'oggetto il nome della procedura di mobilità.

## **ARTICOLO 6 - ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI**

**Tutti i candidati sono ammessi con riserva alle prove.**

L'accertamento dei requisiti, sulla base delle sole dichiarazioni rese, verrà effettuato, di norma, per i candidati che avranno superato il colloquio e inseriti nella graduatoria finale.

Nel caso venga effettuata la verifica dei requisiti d'accesso antecedentemente all'effettuazione delle prove, i candidati in difetto dei requisiti prescritti dal presente bando verranno esclusi con provvedimento motivato del Responsabile di Posizione Organizzativa Gestione del Fabbisogno di Personale. **L'esclusione per carenza dei requisiti d'accesso o per irregolarità non sanabili può avvenire in qualsiasi fase della procedura selettiva.** In presenza di obiettivi dubbi sul possesso dei requisiti stessi, avuto riguardo sia all'interesse del candidato sia al corretto svolgimento delle prove stesse, l'Amministrazione può comunque disporre l'ammissione alla procedura selettiva con riserva.

Qualora il provvedimento di esclusione sia già adottato, il candidato escluso verrà ammesso alla prova, purché abbia provveduto a notificare all'Amministrazione la proposizione di un ricorso ai sensi di legge, antecedentemente all'effettuazione della prova stessa.

La pubblicazione sul Portale del Reclutamento inPA, nella sezione "Comunicazioni/Aggiornamenti", all'Albo Pretorio On Line e sul sito istituzionale dell'Ente, del provvedimento di esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

Per inesattezze o carenze di **carattere formale** nella domanda di partecipazione **relative ai soli requisiti d'accesso**, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione, da effettuarsi a mezzo PEC, fissando, a tale scopo, un termine per la risposta. La mancata regolarizzazione entro detto termine comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

**Sono considerate IRREGOLARITÀ NON SANABILI, che comportano l'ESCLUSIONE dalla procedura selettiva, quelle di seguito elencate:**

1. la presentazione della domanda con modalità diverse da quella telematica indicata nell'articolo 4 del presente avviso;
2. non essere in possesso anche solo di uno dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'articolo 2 del presente avviso;
3. mancata presentazione del nulla osta in allegato alla domanda;
4. mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine eventualmente assegnato.

Si precisa che, oltre il termine previsto per la presentazione delle domande, non sarà consentita la regolarizzazione di dichiarazioni incomplete o imprecise relative ai **titoli che danno diritto a preferenze**, che in questo caso non verranno presi in considerazione.

## **ARTICOLO 7 - TITOLI DI PREFERENZA**

Nelle procedure selettive pubbliche, a tempo indeterminato o a tempo determinato, le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito sono, nell'ordine, quelle previste dall'articolo 5, comma 4, del Decreto del Presidente della Repubblica 487/1994, con la precisazione che solo le preferenze di cui alle lettere o) e p) saranno applicate d'ufficio.

Si ricorda che i titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente dichiarati nell'apposita sezione della domanda di partecipazione, a pena di irrilevanza.

I titoli di preferenza devono essere già posseduti alla data di scadenza della presentazione delle domande del presente avviso di mobilità ed il loro possesso deve perdurare anche al momento del trasferimento.

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.

## **ARTICOLO 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento, secondo quanto disposto dall'articolo 39 del "Regolamento".

Si precisa che il voto numerico espresso dalla Commissione Esaminatrice in relazione alla prova orale, in coerenza con i criteri di valutazione precedentemente fissati, rappresenta una formula sintetica pienamente idonea ad esternare la valutazione tecnica compiuta dalla Commissione ed esprime, sintetizzandolo, il giudizio tecnico discrezionale reso dalla stessa.

## **ARTICOLO 9 - FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

L'Amministrazione, al fine di completare i controlli sui titoli di preferenza dei candidati che hanno superato la prova orale e si trovano in posizione di pari merito, si riserva la

facoltà di pubblicare sul Portale del Reclutamento inPA nella sezione “Comunicazioni/Aggiornamenti” e sul sito istituzionale del Comune di Trieste, un eventuale avviso indicando il termine perentorio di **10 giorni** di calendario entro il quale i candidati in esso riportati (individuati con il Codice Candidatura), devono far pervenire all'Amministrazione stessa, copia della documentazione richiesta attestante il possesso dei titoli di preferenza già indicati nella domanda. La mancata presentazione di tale documentazione nei termini e con le modalità previste non consentirà al candidato di beneficiare del titolo di preferenza. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Amministrazioni.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione riportata da ciascun candidato nel colloquio; i candidati che hanno riportato lo stesso punteggio vengono elencati in ordine alfabetico.

La graduatoria finale è formata a partire dalla graduatoria di merito con l'applicazione, a parità di punti, delle preferenze di cui all'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 487/1994 dichiarate dai candidati.

Le graduatorie verranno approvate con provvedimento della Dirigente del Servizio Risorse Umane o suo delegato. Tale provvedimento, conclusivo della procedura selettiva, con la sola graduatoria finale, sarà pubblicato all'Albo Pretorio On Line del Comune di Trieste per 15 giorni, sul Portale del Reclutamento inPA nella sezione “Comunicazioni/Aggiornamenti” e sul sito istituzionale del Comune di Trieste.

Al fine di assicurare la trasparenza della procedura concorsuale, le 2 graduatorie di cui sopra saranno pubblicate contestualmente, anche in un unico documento, sul Portale del Reclutamento inPA, nell'area ad accesso riservato dei partecipanti presenti nelle graduatorie stesse, nella sezione “Comunicazioni/Aggiornamenti”, e sul sito istituzionale del Comune di Trieste, anche tramite apposito collegamento ipertestuale. È assicurata la minimizzazione dei dati personali.

La graduatoria verrà utilizzata-esclusivamente per la presente selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria solo in caso di rinuncia, di esito impeditivo a seguito di accertamento sanitario con il medico competente o di mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione.

Viene dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria finale. 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.

## **ARTICOLO 10 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il vincitore della selezione, una volta espletati gli ulteriori adempimenti funzionali al perfezionamento della procedura di mobilità, sarà invitato alla stipula della cessione del contratto o di un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, ai sensi del CCRL del personale non dirigenziale del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia vigente al momento della stipula. Competente alla sottoscrizione è il Dirigente del Servizio Risorse Umane o suo delegato.

Il vincitore della selezione potrà usufruire, nell'Ente di acquisizione, esclusivamente delle ferie correnti maturate e non ancora godute nell'Ente di provenienza nel rispetto dei termini fissati dalla normativa contrattuale vigente, le ferie riferite ad anni precedenti dovranno essere godute interamente nell'Ente di provenienza.

La stipula della cessione del contratto o di un contratto individuale di lavoro 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 alla presente mobilità. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito.

Qualora il candidato abbia dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione di rientrare in uno dei casi previsti dall'articolo 1 della Legge 68/1999, o qualora tale condizione venga comunque portata a conoscenza dell'Ente in un momento successivo, al fine di tutelare la salute del candidato stesso rispettando la disposizione contenuta nell'articolo 10 della medesima legge, secondo la quale il datore di lavoro non può chiedere alla persona con disabilità una prestazione non compatibile con le sue compromissioni fisiche, mentali, intellettive o sensoriali, il candidato verrà obbligatoriamente sottoposto a visita medica con il medico competente per accertare l'idoneità alla mansione specifica ed in tale sede il candidato dovrà esibire copia semplice del certificato rilasciato dalla Commissione Medica per l'accertamento della disabilità ai sensi della Legge 68/1999, completo della relazione conclusiva contenente eventuali limitazioni e/o prescrizioni specifiche. Per le domande di invalidità presentate a partire dall' 1 gennaio 2010 tale certificato, che riporta la denominazione di accertamento della capacità globale ai fini del collocamento mirato, dovrà riportare anche la validazione definitiva dell'INPS. In mancanza di tale certificato il medico competente non potrà esprimere il giudizio sull'idoneità alla mansione specifica oggetto della selezione e non si potrà pertanto procedere alla mobilità. Qualora il candidato non sia ancora in possesso della documentazione medica completa della relazione conclusiva la visita di accertamento dell'idoneità alla mansione specifica verrà rimandata a dopo il ricevimento della suddetta documentazione; nel frattempo non si potrà procedere alla mobilità.

Il candidato vincitore o idoneo avente titolo all'assunzione verrà convocato a mezzo PEC.

Il candidato, al momento della stipula della cessione del contratto o del contratto individuale di lavoro dovrà sotto la sua responsabilità, presentare la documentazione richiesta per l'assunzione ed al momento della stessa dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità previste dal Decreto Legislativo 39/2013.

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

Le autocertificazioni prodotte dal candidato 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.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dal candidato verrà effettuato al momento della stipula della cessione del contratto o del contratto individuale di lavoro.

In caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario condotto non si darà luogo alla cessione del contratto o alla stipula del contratto individuale di lavoro e il candidato decadrà dalla graduatoria in argomento.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura di mobilità, di irregolarità non sanabili o la presenza di dichiarazioni false riguardanti i requisiti per la partecipazione alla presente procedura comporta, comunque ed in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva ovvero il diniego alla stipula della cessione del contratto o del contratto individuale di lavoro, ovvero, qualora il candidato sia già stato assunto la risoluzione del rapporto di lavoro, oltre alla decadenza dalla graduatoria, fermo restando l'inoltro degli atti all'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge.

Ai sensi dell'articolo 19, comma 4, della Legge Regionale 18/2016 il personale assunto mediante procedura selettiva o trasferito mediante mobilità deve permanere per almeno cinque anni nell'amministrazione presso cui è stato assunto o trasferito prima di poter ottenere trasferimenti per mobilità, fatto salvo il caso in cui vi sia l'accordo tra le amministrazioni interessate.

## **ARTICOLO 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali" (GDPR) il Comune di Trieste informa che:

- il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Trieste, Piazza dell'Unità d'Italia 4, Trieste, PEC: [comune.trieste@certgov.fvg.it](mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it);
- il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è l'avvocato Giovanna Panucci, e-mail: [dpo.privacy@comune.trieste.it](mailto:dpo.privacy@comune.trieste.it);
- il Responsabile del trattamento dei Dati Personali è la Dirigente del Servizio Risorse Umane, Piazza dell'Unità d'Italia 4 – 34121 Trieste – Direzione Generale – Servizio Risorse Umane, PEC: [comune.trieste@certgov.fvg.it](mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it);
- i dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dalle normative sopra citate, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri e per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare in base al Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 e alla Legge 241/1990;
- ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 i dati personali sono trattati dal Comune di Trieste nel rispetto degli obblighi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare il trattamento viene eseguito esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale stipula della cessione del contratto o del contratto individuale di lavoro nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro;
- il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità sopra evidenziata e,

comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza;

- il conferimento dei dati è obbligatorio per poter partecipare alla procedura ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura;

- l'esercizio al diritto di opposizione al trattamento dei dati non consentirà all'interessato di partecipare alla procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nel presente articolo;

- i dati forniti per le suddette finalità non sono trasferiti a paesi terzi o organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea;

- con riferimento al trattamento dei dati personali effettuati nell'ambito del Portale del Reclutamento inPA, i dati saranno trattati dal Comune di Trieste (amministrazione banditrice) in qualità di titolare per i trattamenti relativi al processo di reclutamento, dalla fase di compilazione della domanda di partecipazione sino al termine del procedimento amministrativo della procedura di mobilità;

- i dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi;

- per le finalità precedentemente indicate e il conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente, i dati personali possono essere oggetto di comunicazione e/o di diffusione a terzi in ragione di specifiche previsioni normative o obblighi di legge.

In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Trieste ed il Portale del Reclutamento inPA, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'articolo 15 e seguenti del GDPR e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, ottenere la portabilità dei dati nonché di opporsi al trattamento di dati non necessari e pertinenti, rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Trieste, in qualità di Titolare, nella persona del Dirigente del Servizio Risorse Umane, Piazza dell'Unità d'Italia 4 – 34121 Trieste – Direzione Generale – Servizio Risorse Umane al seguente indirizzo PEC:  
[comune.trieste@certgov.fvg.it](mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it)

oppure

- al Responsabile della protezione dati (DPO) avvocato Giovanna Panucci, Piazza dell'Unità, 4 – 34121 Trieste, al seguente indirizzo e-mail:  
[dpo.privacy@comune.trieste.it](mailto:dpo.privacy@comune.trieste.it).

Si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (articolo 77 del Regolamento) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) o di adire le opportune sedi giudiziarie (articolo 79 del Regolamento).

## **ARTICOLO 12 - COMUNICAZIONI PARTICOLARI**

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

Contro gli atti della procedura di mobilità è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per il Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni dalla conoscenza dell'atto, oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Il termine per la proposizione del ricorso decorre dalla notificazione o dalla pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio On Line del Comune di Trieste, ovvero,

quando tali forme di comunicazione non sono previste, dalla conoscenza dello stesso da parte del candidato.

Qualora il ricorso contro l'esclusione dalla prova selettiva venga notificato a questa Amministrazione antecedentemente alla prova stessa, il candidato ricorrente viene ammesso, con riserva, a sostenerla.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5 della Legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni, è il Responsabile della Posizione Organizzativa Gestione del Fabbisogno di Personale.

L'Amministrazione comunale, ove ricorrano motivi di interesse pubblico, ha facoltà di riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande e di modificare, integrare o revocare il bando di mobilità, secondo quanto previsto dall'articolo 23 del vigente "Regolamento".

Per tutte le parti non espressamente disciplinate dal presente bando si rimanda al vigente "Regolamento", per le parti ancora applicabili.

**LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO**

**dottorssa Manuela SARTORE**