



comune di trieste

piazza Unità d'Italia 4

34121 Trieste

tel. 040 6751

www.comune.trieste.it

partita iva 002102403214

Trieste, 18 marzo 2026

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

Posizione Organizzativa Gestione del Fabbisogno di Personale

Protocollo corrente 3° - 26/10/3/1-(1626)

Protocollo Generale 60009

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI 2 POSTI A TEMPO PIENO
E INDETERMINATO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE "FACILITATORE DIGITALE"
CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1.**

In esecuzione della determinazione della Dirigente del Servizio Risorse Umane 939 di data 17/03/2026, viene indetto un concorso pubblico per esami finalizzato alla copertura di 2 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo di Istruttore "Facilitatore Digitale" categoria C.

Il presente bando di concorso costituisce "lex specialis". Pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso 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 a quanto disposto nel Decreto del Presidente della Repubblica 487/1994 e successive modifiche e integrazioni, recante le modalità di svolgimento dei concorsi, 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, al quale si fa rinvio, per tutte le parti non espressamente disciplinate dal bando.

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%, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del decreto citato, in favore del genere maschile.

Le comunicazioni relative al bando 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 al concorso 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 DEI POSTI MESSI A CONCORSO

Profilo oggetto del concorso: ISTRUTTORE "FACILITATORE DIGITALE"

Dipendente preposto allo svolgimento di attività di facilitazione e supporto all'utenza nell'accesso e nell'utilizzo dei servizi digitali, con adeguata autonomia operativa e con responsabilità connesse alla qualità dell'informazione fornita, all'efficacia dell'assistenza resa e ai risultati relativi all'orientamento dell'utenza e alla corretta attivazione dei servizi, nell'ambito di specifici processi di front office e di relazione con il pubblico.

Il facilitatore digitale opera presso gli sportelli anagrafici e presso le sedi decentrate dei Servizi Demografici nel ruolo di ufficiale di anagrafe e stato civile, svolgendo attività finalizzate ad assistere i cittadini nell'attivazione della CIEid e a supportare l'utenza nella conoscenza e nell'utilizzo dei servizi digitali messi a disposizione dal Comune e da altre Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento ai servizi connessi all'ANPR. Svolge funzioni di comunicazione e informazione nei confronti dei cittadini e di raccordo informativo verso le altre strutture dell'Ente, orientando l'utenza all'avvio online e al percorso digitale dei procedimenti amministrativi e favorendo l'utilizzo dei servizi digitali anche mediante supporto operativo e formativo, assistenza guidata e risoluzione di problematiche di primo livello.

L'attività del facilitatore digitale è altresì finalizzata ad agevolare l'operato dei dipendenti addetti al front office e a rendere più efficiente il rilascio di documenti e certificati e l'attivazione di procedure, promuovendo l'accesso ai servizi online e riducendo la necessità di gestione allo sportello per attività agevolmente eseguibili in modalità digitale.

Raccoglie, organizza e diffonde internamente informazioni relative ai servizi digitali e alle modalità di accesso agli stessi, assicurandone l'aggiornamento e l'uniformità, e collabora con il personale inquadrato nella categoria superiore in attività di studio, istruttoria, progettazione e aggiornamento delle procedure di facilitazione e di accesso ai servizi digitali, nonché nella verifica della qualità dei servizi e del gradimento dell'utenza;

Competenze specifiche richieste:

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

Competenze trasversali/relazionali:

- capacità di ascolto;
- doti di empatia e sensibilità;
- capacità di lavorare in team;

- capacità di organizzare il proprio lavoro;
- capacità di problem solving;
- capacità comunicative efficaci con l'utenza.

Competenze professionali/tecniche:

- utilizzo dei principali strumenti di autenticazione digitale (SPID e CIE e CNS) per accedere ai principali servizi online;
- conoscenza dei principali motori di ricerca e capacità di navigare e ricercare informazioni;
- conoscenza dei social media;
- conoscenza degli strumenti di posta elettronica e posta elettronica certificata;
- conoscenza dei sistemi operativi android / IOS;
- saper scaricare e trasferire file e scaricare applicazioni 'in sicurezza';
- saper gestire in sicurezza dati personali su internet.
- elementi di sicurezza informatica;
- prompting, allucinazioni e bias nei sistemi di Intelligenza Artificiale;
- principali servizi digitali Nazionali e Regionali a titolo esemplificativo e non esaustivo: ANPR, INPS, AppIO, PagoPA, Sesamo, Carta Famiglia FVG;
- servizi online del Comune di Trieste.

Posti a concorso: 2 posti.

Riserve: sui posti messi a concorso a tempo indeterminato opera la seguente riserva, con la precisazione che il posto eventualmente non utilizzato con la riserva verrà coperto con un concorrente dichiarato idoneo non riservatario:

- **1 posto** viene riservato ai candidati che appartengono alla categoria di cui all'articolo 18, comma 2 della Legge 68/1999, iscritti negli appositi elenchi del collocamento obbligatorio.

Tale enunciazione soddisfa l'obbligo di riserva a carico della presente Amministrazione anche qualora non vi siano candidati idonei a cui destinare il posto.

Sui posti messo a concorso a tempo indeterminato la riserva ai militari di cui agli articoli 1014 e 678 del Decreto Legislativo 66/2010 (riserva del 30% dei posti banditi) e la riserva degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale e nazionale senza demerito ai sensi dell'articolo 18, comma 4, del Decreto Legislativo 40/2017 come modificato dall'articolo 1, comma 9 bis, del Decreto Legge 44/23 e dell'articolo 64 della Legge 6 marzo 2001 (riserva del 15% dei posti banditi), non possono operare integralmente perché danno luogo a frazioni di posto che si cumuleranno con le riserve relative a successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale.

Coloro che intendano avvalersi della riserva prevista devono farne espressa menzione nella domanda di partecipazione al concorso pena la decadenza dal relativo beneficio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento ai candidati la presentazione della documentazione probante la riserva dichiarata al punto precedente con la domanda online.

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/>

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);

Periodo di prova: 6 mesi;

Trattamento economico: categoria C, posizione economica C1;

- stipendio iniziale annuo lordo Euro 24.060,19;
- tredicesima mensilità, salario aggiuntivo ed ogni altra eventuale competenza spettante nella misura consentita dalle vigenti disposizioni.

Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti a trattenute di Legge, assistenziali, previdenziali ed erariali.

Welfare aziendale:

- 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;
- formazione per neo assunti;
- 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 bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

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 alla stipula del contratto, sottoporà 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 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;

f) 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.

g) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985.

REQUISITI SPECIFICI:

a) patente:

- possesso della patente di guida di categoria B, idonea alla conduzione dei veicoli in dotazione all'Ente, in corso di validità e non soggetta a provvedimenti di revoca o provvedimenti di sospensione superiore a 3 mesi vigenti alla data di scadenza di presentazione della candidatura;
- disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione dell'ente;

b) titoli di studio:

possesso del diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione superiore di secondo grado che consenta l'accesso a corsi di laurea universitari. Se in possesso di titolo di studio superiore al diploma, va indicato comunque il diploma.

Per i titoli di studio richiesti per l'accesso conseguiti all'estero è necessario essere in possesso:

- del documento di riconoscimento scolastico (equipollenza) del titolo di studio al momento della presentazione della domanda,

oppure

- del documento di equivalenza che dovrà essere posseduto al momento dell'assunzione. Il candidato può partecipare alla selezione con riserva: ai soli vincitori verrà richiesto di presentare istanza di riconoscimento per l'equivalenza, ai sensi dell'articolo 38, comma 3 del Decreto Legislativo 165/2001, entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, a pena di decadenza, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.

Semplici dichiarazioni di valore non sostituiscono i documenti di cui sopra.

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

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:**a) strumentazione per le prove in modalità telematica da remoto:**

Per poter partecipare alla selezione il candidato deve, nel caso di prove da svolgere in modalità telematica da remoto, essere in possesso o avere la disponibilità della strumentazione per l'effettuazione del concorso in tale modalità ed aver svolto tutte le operazioni richieste in eventuali avvisi pubblicati successivamente.

b) taxa concorso:

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una taxa di Euro 10,00 da effettuarsi tramite il sistema di pagamento PAGO PA, **la cui ricevuta dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda di partecipazione**. Si riportano di seguito le istruzioni per effettuare il pagamento.

Al seguente link: <https://pagamentipa.comune.trieste.it/it/payments>

- accedere alla sezione PagoPA
- scegliere l'opzione "Effettua un pagamento spontaneo"
- seguire le istruzioni e tra i "Pagamenti vari" scegliere "Taxa concorso"
- inserire obbligatoriamente nel campo "Causale": **Concorso Istruttore Facilitatore Digitale.**

Arrivati alla fine della procedura sarà possibile pagare online oppure stampare l'avviso e pagare presso Banche, Uffici postali e/o canali abilitati.

Il versamento dovrà essere effettuato entro e non oltre la data di presentazione della domanda.

La taxa suddetta non è rimborsabile in nessun caso, ivi compresi la non ammissione, l'esclusione successiva o la mancata presentazione del candidato alla procedura concorsuale.

ARTICOLO 3 - NORME GENERALI SULLE PROVE D'ESAME

Tipologia di prove: i candidati ammessi al concorso dovranno sostenere le prove d'esame, che si articoleranno in:

- una **PROVA SCRITTA;**
- una **PROVA ORALE.**

Modalità di svolgimento delle prove: La prova scritta potrà essere svolta in modalità telematica da remoto, o in presenza. La prova orale si svolgerà in presenza.

Le modalità operative di svolgimento delle prove, con le indicazioni e i requisiti richiesti, verranno comunicate successivamente mediante appositi avvisi pubblicati sul Portale del Reclutamento inPA nella sezione “Comunicazioni/Aggiornamenti” e sul sito istituzionale del Comune di Trieste e garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, nonché la pubblicità delle prove. **Tali avvisi costituiranno parte integrante del presente bando di concorso.**

Il Comune di Trieste non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove.

Il mancato rispetto di tutti i requisiti di partecipazione descritti nei sopra citati avvisi (tra cui anche l'eventuale effettuazione dei test di simulazione nei termini che verranno indicati) NON consentirà la partecipazione alla prova.

I candidati ammessi a partecipare alle prove sono tenuti a presentarsi nel luogo, giorno ed ora di convocazione, muniti di valido documento di riconoscimento, secondo quanto previsto dalle modalità operative per lo svolgimento della prova scritta e secondo le indicazioni pubblicate per lo svolgimento della prova orale.

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.

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.

E' vietato durante le prove scritte e orali, a pena di esclusione, l'uso dei telefoni cellulari in maniera difforme da quanto indicato nelle modalità operative, l'uso di ogni altro dispositivo elettronico non previsto nella strumentazione riportata nelle modalità operative, la consultazione di testi di qualsiasi tipo e la presenza di altri soggetti nel locale di svolgimento delle prove scritte.

1) PROVA SCRITTA

Tipologia di prova: La prova scritta consisterà nella soluzione, in tempi predeterminati, di 30 quesiti a risposta multipla (per ogni quesito è prevista 1 sola risposta corretta) sulle materie sotto elencate, di cui 3 formulati in lingua inglese.

Punteggio massimo: 60/60;

Punteggio minimo per l'ammissione alla prova orale: 42/60;

Attribuzione dei punteggi per la prova scritta

- risposta esatta: + 2 punti;
- risposta errata: - 0,10 punti;
- non data o multipla: 0 punti.

Calendario della prova scritta: il calendario e gli eventuali turni di svolgimento della prova verranno comunicati mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale del Reclutamento inPA nella sezione “Comunicazioni/Aggiornamenti” e sul sito istituzionale del Comune di Trieste, assolvendo così a qualsiasi obbligo di notifica, **almeno 15 giorni prima** delle date fissate per le prove. Il calendario **costituirà parte integrante del presente bando di concorso**. Non verranno effettuate comunicazioni personali.

Correzione della prova: potrà avvenire a mezzo di strumenti informatici.

Qualora la predisposizione dei quesiti e delle griglie di correzione della prova venga affidata ad una ditta esterna, la Commissione Esaminatrice della selezione presenzierà alla prova, al fine di garantire l'osservanza delle regole generali che presiedono al corretto svolgimento delle procedure selettive. In tal caso la correzione dei quesiti a risposta multipla verrà effettuata dalla ditta esterna.

Esiti della prova scritta: nel giorno di svolgimento della prova scritta sarà resa nota la data in cui verrà pubblicato il risultato della prova scritta sul Portale del Reclutamento inPA nella sezione "Comunicazioni/Aggiornamenti" e sul sito istituzionale del Comune di Trieste. I candidati saranno individuati con il Codice Candidatura univoco fornito dal sistema al momento della presentazione della domanda, come specificato all'articolo 4 del bando.

Tutti i candidati che avranno partecipato alla prova scritta potranno accedere alla propria prova con le modalità che saranno definite mediante apposito avviso sul Portale del Reclutamento inPA nella sezione "Comunicazioni/Aggiornamenti" e sul sito istituzionale del Comune di Trieste.

Materie oggetto della prova scritta:

- nozioni di base in materia di protezione dei dati personali – GDPR (Regolamento 679/2016):
 - Capo II – Principi
 - CAPO III - Diritti dell'interessato
 - CAPO IV - Titolare del trattamento e responsabile del trattamento: articoli dal 24 al 32
- nozioni di ordinamento degli Enti Locali: Decreto Legislativo 267/2000 e successive modifiche e integrazioni:
 - Parte I – Ordinamento istituzionale

- nozioni di norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi Legge 241/1990:
 - Capo I – Principi
 - Capo II – Responsabile del procedimento
 - Capo V – Accesso ai documenti amministrativi: articoli dal 22 al 25
- reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Codice Penale:
 - Titolo secondo Capo I: articoli 314, 314-bis, 316; 317; 318; 319; 319-quater; 326; 328
- codice di comportamento aziendale Comune di Trieste: <https://amministratio-netrasparente.comune.trieste.it/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codici-di-comportamento/>
- nozioni di normativa in materia di Anagrafe, CIE e Stato Civile, contenute negli articoli inerenti a tali tematiche rinvenibili nelle seguenti norme:
 - Decreto del Presidente della Repubblica 223/1989
 - Regolamento UE 2019/1157
 - Decreto del Presidente della Repubblica 396/2000
 - Decreto Legge 179/2012 così come convertito nella Legge 221/2012 con riferimento agli articoli 2, 4, 5
- nozioni in materia del Codice dell'Amministrazione Digitale - Decreto Legislativo 82/2005: Capo I, sezioni I e II; Capo V, sezioni I, II, III
- aree di competenza digitale in base al quadro di riferimento: [DigComp 2.2](#)
 - alfabetizzazione su informazioni dati (navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali; valutare dati, informazioni e contenuti digitali; gestire dati, informazioni e contenuti digitali)

- comunicazione e collaborazione (interagire con gli altri attraverso le tecnologie; esercitare la cittadinanza attraverso le tecnologie digitali; collaborare attraverso le tecnologie digitali; netiquette; gestire l'identità digitale)
- creazione contenuti digitali (sviluppare contenuti digitali; integrare e rielaborare contenuti digitali; copyright e licenze)
- sicurezza (proteggere i dispositivi; proteggere i dati personali e la privacy; proteggere la salute e il benessere; proteggere l'ambiente)
- problem solving (risolvere problemi tecnici; individuare fabbisogni e risposte tecnologiche; utilizzare in modo creativo le tecnologie digitali; individuare divari di competenze digitali)

<https://repubblicadigitale.gov.it/portale/documents/20122/967347/DigComp+2.2+Italiano+marzo.pdf/3be86d9b-cc83-6d29-c55b-2489c27edb33?t=1679493691038>



- buone pratiche di cybersecurity di base per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni: <https://www.acn.gov.it/portale/vademecum-dipendenti>

2) PROVA ORALE

Ammessi: vengono ammessi con riserva alla prova orale **tutti i candidati che hanno superato la prova scritta.**

Modalità di svolgimento della prova: IN PRESENZA;

Tipologia di prova: colloquio individuale teorico/pratico finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie argomento d'esame sopra riportate e alla valutazione delle competenze specifiche di cui all'articolo 1 del presente bando,

riferibili agli aspetti inerenti alle attitudini, alle competenze trasversali/relazionali e alle competenze professionali/tecniche, in relazione all'incarico da assumere.

Durante la prova al candidato potrà essere richiesta la simulazione di una sessione formativa/di accompagnamento al fine di sviluppare le competenze digitali di base degli utenti con l'obiettivo di renderli competenti e autonomi nell'utilizzo di Internet e dei servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. A tal proposito si richiede che il candidato possa utilizzare la propria Identità digitale in sede di esame.

Verranno valutate le capacità comunicative, la chiarezza espositiva, le doti di empatia e sensibilità, la capacità di adottare modelli di apprendimento differenziati per età.

Il target degli utenti al quale il candidato dovrà rivolgersi è formato da persone con conoscenza limitata o nulla degli strumenti digitali e può variare per età e livello di scolarizzazione.

Al candidato verrà messo a disposizione un computer collegato in rete e/o un tablet e/o uno smartphone. Tale colloquio potrà avvenire alla presenza dello psicologo del lavoro, che contribuirà a valutare le attitudini inerenti la sfera delle conoscenze tecniche applicate all'esercizio professionale. L'accertamento di tali attitudini potrà avvenire integrando il colloquio individuale con un colloquio di gruppo o con altre modalità di colloquio idonee in ogni caso a verificare le singole attitudini dei candidati a coprire il posto (ad esempio mediante colloqui selettivi semi strutturati, dinamiche di gruppo e analisi di casi di studio, eccetera).

Prova pubblica;

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 del bando. **Il calendario costituirà parte integrante del presente bando di concorso.**

Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario della prova orale 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 allegando la relativa certificazione. Per tali candidate la Commissione Esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, ad insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee ad assicurare la partecipazione alle prove senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura, che deve avvenire entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. Sarà garantita la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Materie oggetto della prova orale:

Il colloquio verterà sugli argomenti della prova scritta sopracitati e verranno inoltre accertate le competenze specifiche riportate all'articolo 1 del bando.

Esiti delle prove orali: al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, verrà pubblicato, 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).

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 17/04/2026**.

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

Il candidato deve inoltrare la domanda di partecipazione al concorso 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 445/2000), cliccando sull'apposita sezione "curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia stato già fatto, l'operazione non deve essere ripetuta);

3. scelta del concorso 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; 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 inPA. 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 nel bando, queste semplicemente non verranno prese in considerazione per il concorso in oggetto.

La compilazione online della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni e in qualsiasi ora. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale. La domanda di candidatura inviata non è modificabile. Se è necessaria una modifica è possibile annullarla fino a Bando aperto nella sezione "RIEPILOGO" tramite il pulsante "Annulla Invio Domanda". In questo modo si procede alla riapertura della domanda annullando l'invio precedente. È importante, quindi, inviare nuovamente la domanda entro il termine di scadenza del Bando. Farà fede l'ultima domanda inviata. **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 al concorso 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.**

Al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, il candidato con disabilità, nell'apposito spazio della domanda, dovrà fare esplicita richiesta degli eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alla propria disabilità, ai sensi dell'articolo 20 della Legge 104/1992. A tal fine dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica comprovante la condizione di disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4 della Legge 104/1992, da allegare alla domanda di partecipazione nell'apposita sezione denominata "Allegati". L'adozione delle misure richieste sarà determinata dalla Commissione Esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

Il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), nell'apposito spazio della domanda, dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova in funzione della propria necessità. A tal fine dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la dichiarazione medica resa dalla commissione medico-legale dell'azienda sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica attestante la diagnosi di DSA, da allegare alla domanda di partecipazione nell'apposita sezione denominata "Allegati". Trovano applicazione le modalità attuative definite con Decreto Interministeriale del 09/11/2021 "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento". L'adozione delle

misure richieste sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

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 AL BANDO DI CONCORSO è a disposizione dei candidati un form online per l'inoltro delle relative richieste, accessibile al link



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

specificando sempre il concorso per il quale intendono chiedere informazioni, il proprio nome e cognome, recapito telefonico ed 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 del concorso potrebbero NON essere gestite in tempo utile o NON essere prese in carico.

Il form è a disposizione dei candidati anche dopo la scadenza del bando per informazioni relative alla procedura.

In caso di malfunzionamento della piattaforma del Portale del Reclutamento inPA il Comune di Trieste pubblicherà sul Portale del Reclutamento inPA nella sezione "Comunicazioni/Aggiornamenti" e sul sito istituzionale del Comune di Trieste un

avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine per la presentazione delle domande a questo correlato.

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

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

All'atto della compilazione del proprio curriculum vitae e della domanda di partecipazione al concorso, 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 di cui all'articolo 2, "Requisiti generici", lettere a) del bando;
9. il godimento dei diritti civili e politici (i candidati non cittadini italiani, ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nel Paese di appartenenza o provenienza);
10. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
11. la posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;

- 12.** 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 207/2024);
- 13.** di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione;
- 14.** 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;
- 15.** 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;
- 16.** il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso di cui all'articolo 2, "Requisiti specifici" lettera b) del bando, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato indichi gli estremi del documento di riconoscimento scolastico (equipollenza); in alternativa il candidato può partecipare alla selezione con riserva: ai soli vincitori verrà richiesto di presentare istanza di riconoscimento per l'equivalenza, ai sensi dell'articolo 38, comma 3 del Decreto Legislativo 165/2001, entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, a pena di decadenza, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito. Il documento di

equivalenza dovrà essere comunque posseduto al momento dell'assunzione; semplici dichiarazioni di valore non sostituiscono i documenti di cui sopra.

Tali titoli devono essere opportunamente indicati nella sezione della domanda "TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (Legge 4/2013)";

- 17.** il possesso della patente di guida di categoria B, idonea alla conduzione dei veicoli in dotazione all'Ente, in corso di validità e non soggetta a provvedimenti di revoca o provvedimenti di sospensione superiore a 3 mesi vigenti alla data di scadenza di presentazione della candidatura e disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione dell'ente;
- 18.** l'eventuale diritto alla riserva del posto ai sensi dell'articolo 18, comma 2, della Legge 68/1999, e l'iscrizione negli appositi elenchi del collocamento obbligatorio;
- 19.** l'idoneità alla mansione specifica;
- 20.** i titoli di preferenza, dettagliatamente descritti, dei quali il partecipante intende avvalersi. I titoli di preferenza ai sensi dell'articolo 7 del presente bando vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei;
- 21.** la necessità di ausili e/o di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ai sensi dell'articolo 20 della Legge 104/1992, in quanto soggetto appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 68/1999: il candidato dovrà allegare copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli ausili e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari in riferimento al tipo di disabilità e al tipo di prova da sostenere. L'adozione delle misure menzionate sarà determinata dalla Commissione Esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso;

- 22.** la necessità di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e calcolo nonché di usufruire di tempi aggiuntivi in quanto soggetto con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA), ai sensi dell'articolo 3 comma 2 lettera f) del Decreto del Presidente della Repubblica 487/1994. Il candidato dovrà allegare copia della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica attestante la condizione di DSA, che specifica gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra. L'adozione delle misure menzionate sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso;
- 23.** di essere consapevole che in caso di svolgimento delle prove in modalità digitale da remoto il mancato rispetto di tutti i requisiti di partecipazione (tra cui l'eventuale effettuazione della simulazione nei termini previsti) NON consentirà la partecipazione alla prova;
- 24.** di essere consapevole che, in caso di effettuazione del concorso in modalità digitale da remoto, rientra tra i requisiti di partecipazione il possesso o la disponibilità della strumentazione di cui all'articolo 2, "Requisiti di partecipazione", lettera a) del bando;
- 25.** di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando;
- 26.** di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Trieste;
- 27.** 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);

28. 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 il bando di concorso.

I requisiti specifici e generici per accedere alla selezione e i titoli di preferenza e/o riserva devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e il loro possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione. Il candidato deve **espressamente richiedere di usufruire dei titoli di preferenza e/o riserva nella domanda di ammissione**, 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 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'articolo 12 del "Regolamento".

Qualora, dopo la scadenza del termine di presentazione della domanda e prima delle date di svolgimento delle prove, dovessero insorgere una o più delle condizioni di cui ai punti 21 e 22 di cui sopra, il candidato deve darne tempestivamente notizia a mezzo PEC, al fine di consentire l'individuazione delle misure organizzative più idonee da parte della Commissione Esaminatrice.

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 giudicatrice;
- le comunicazioni inerenti il calendario delle prove concorsuali;
- le istruzioni e indicazioni operative specifiche per lo svolgimento delle prove;
- gli esiti delle prove;
- le graduatorie;
- ogni altro atto, comunicazione, variazione o FAQ riguardante il concorso.

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.

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 indicando nell'oggetto il nome della procedura concorsuale.

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 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 ammissione **relative ai soli requisiti d'accesso**, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la

regolarizzazione, fissando, a tale scopo, un termine per la risposta dei candidati da effettuarsi a mezzo PEC. 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 bando;
2. non essere in possesso anche solo di uno dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'articolo 2 del presente bando;
3. 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 e/o riserva**, 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 ammissione, a pena di irrilevanza.

I titoli di preferenza devono essere già posseduti alla data di scadenza della presentazione delle domande del presente bando di concorso ed il loro 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.

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 al termine della 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 riserva e 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 copia della documentazione richiesta, attestante il possesso dei titoli di riserva e/o 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 riserva e/o 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 complessiva riportata da ciascun candidato, data dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e nella prova orale; i candidati che hanno riportato lo stesso punteggio vengono elencati in ordine alfabetico.

La graduatoria intermedia 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.

La graduatoria finale è formata a partire dalla graduatoria intermedia con l'applicazione del titolo di riserva previsto dal bando dichiarato dai candidati e già verificato d'ufficio.

Le graduatorie verranno approvate con provvedimento del Dirigente del Servizio Risorse Umane o suo delegato. Tale provvedimento, conclusivo della procedura selettiva, 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 3 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.

Vengono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale.

Ai sensi dell'articolo 26 della Legge Regionale 18/2016 la graduatoria finale rimane valida per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione della stessa salvo modifiche.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale in caso di rinuncia, mancato superamento del periodo di prova, esito impeditivo a seguito di accertamento sanitario, mancanza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione e inoltre per la copertura di ulteriori posti vacanti, anche a seguito di dimissioni, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente nonché per ogni esigenza di assunzione a tempo determinato nel profilo che interessa.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, in qualsiasi momento, qualora si verificano cambiamenti normativi o sulla base di motivate esigenze, di modificare i criteri di validità e/o formazione delle graduatorie.

ARTICOLO 10 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I concorrenti utilmente collocati in graduatoria saranno assunti compatibilmente con le disposizioni normative in vigore al momento dell'assunzione e subordinatamente alla verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di pareggio di bilancio e di limiti alla spesa del personale.

L'assunzione avverrà tramite la stipulazione di un contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato regolato dalla normativa vigente. Competente alla sottoscrizione dei contratti individuali a tempo indeterminato è il Dirigente del Servizio Risorse Umane o suo delegato.

L'Amministrazione accerterà, prima di procedere alla stipulazione del contratto, l'idoneità alla mansione specifica mediante una visita medica effettuata dal medico competente.

Qualora il candidato abbia dichiarato nella domanda di ammissione 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 minorazioni, 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 dal 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 del concorso e non si potrà pertanto procedere all'assunzione. 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 con l'assunzione.

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

Il candidato, nel termine che verrà indicato nella convocazione, 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 i candidati non producano la documentazione di cui sopra, entro il termine loro assegnato, l'Amministrazione comunicherà agli stessi che non darà luogo alla stipulazione del contratto.

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.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione, in relazione ai soli candidati che vengono assunti.

Non possono accedere all'impiego coloro che non siano in possesso dei requisiti generici e specifici di cui all'articolo 2 del bando di concorso.

In caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario condotto non si darà luogo all'assunzione e il candidato decadrà dalla graduatoria in argomento.

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

Il mancato superamento del periodo di prova comporta la risoluzione del rapporto di lavoro e la decadenza dalla graduatoria per l'intero periodo di validità della stessa.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Trieste determina come conseguenza la decadenza del rinunciatario dal diritto all'assunzione e dalla graduatoria.

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.
- Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è l'avvocato Giovanna Panucci, e-mail: 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.
- 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 si informano gli interessati che 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 procedimento di assunzione, 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 concorsuale;

- 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;
- i dati saranno trasmessi ai soggetti formalmente incaricati del servizio di predisposizione della selezione;
- 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 erranei, 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

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.

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) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (articolo 79 del Regolamento).

ARTICOLO 12 - COMUNICAZIONI PARTICOLARI

Contro gli atti della procedura concorsuale 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 concorsuale 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 241/1990 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 concorso, secondo quanto previsto dall'articolo 23 del vigente "Regolamento".

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO

dottorssa Manuela SARTORE