



**comune di trieste**  
piazza Unità d'Italia 4  
34121 Trieste  
tel. 040 6751  
[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)  
partita iva 00210240321

**DIREZIONE GENERALE**  
**SERVIZIO RISORSE UMANE**  
**P.O. Gestione del Fabbisogno di Personale**

**AVVISO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DA PARTE DI SOGGETTI IDONEI COLLOCATI IN GRADUATORIE VIGENTI DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI UTILI ALL'ASSUNZIONE DI 3 UNITÀ NEL PROFILO DI FUNZIONARIO DIRETTIVO (AFFARI COMUNITARI) - CAT. D, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI CUI AL VIGENTE C.C.R.L. DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA.**

**La Dirigente del Servizio Risorse Umane**

Richiamato il vigente P.I.A.O. – sezione organizzazione e capitale umano dove è confluito il Piano triennale di Fabbisogno di Personale 2023-2025 del Comune Trieste approvato con D.G. 15/2023;

avuto riguardo per quanto disciplinato nella legge regionale n. 18/2016 e in particolare dall'art. 20 comma 1 lett. b) e c) il quale dispone, tra l'altro, che la copertura di posti vacanti avviene anche attraverso l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici già esperiti presso altre amministrazioni pubbliche,

### **RENDE NOTO**

che questa Amministrazione Comunale intende valutare l'opportunità di procedere alla copertura di **3 posti nel profilo di Funzionario Direttivo (Affari Comunitari) cat. D** di cui al C.C.R.L. del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità, approvate da altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 in seguito all'espletamento di pubblici concorsi per la copertura di posti a **tempo pieno determinato e indeterminato** nel medesimo profilo professionale o profilo professionale compatibile per tipologia di mansioni, con assegnazione alla **Direzione Generale presso l'Ufficio Affari Europei, Internazionali e della Cooperazione, Cabina di Regia PNRR.**

### **ART. I** **REQUISITI**

Potranno presentare manifestazione di interesse i soggetti collocati tra gli **idonei non assunti, nell'ambito di graduatorie in corso di validità**, approvate da altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, in seguito all'espletamento di concorsi **per l'assunzione a tempo pieno determinato e indeterminato, nel medesimo profilo professionale o profilo professionale compatibile per tipologia di mansioni**.

In particolare sarà richiesto **il possesso di:**

- elevate conoscenze pluri-specialistiche;
- conoscenza della lingua inglese (livello minimo B1);
- conoscenza della gestione e rendicontazione di progetti finanziati dall'UE;
- conoscenza procedure progetti PNRR.

La validità delle graduatorie dovrà sussistere non solo nel momento dell'avvio del presente procedimento ma anche nel momento nel quale l'Ente titolare della graduatoria avrà rilasciato il suo assenso all'utilizzo.

## **ART. 2 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

I soggetti, utilmente collocati nelle graduatorie di cui all'articolo 1, potranno presentare specifica manifestazione di interesse affinché venga richiesto, all'ente titolare, l'utilizzo della graduatoria nella quale risultano inseriti. L'istanza, in formato editabile, dovrà essere completa dei seguenti elementi essenziali:

- 1) Cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- 2) Residenza, indirizzo PEC e/o indirizzo univoco e personale di posta elettronica, numero di telefono;
- 3) Denominazione e sede della pubblica amministrazione detentrici della graduatoria;
- 4) Data di approvazione della graduatoria, tipologia di concorso comprensiva di categoria, profilo professionale e contratto collettivo di riferimento.

La manifestazione di interesse dovrà essere trasmessa, **a pena di esclusione**, entro il **termine perentorio delle ore 23:59 del giorno 23/02/2023, ESCLUSIVAMENTE mediante PEC**, all'indirizzo **comune.trieste@certgov.fvg.it**.

Farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune Trieste (ricevuta di avvenuta consegna).

Il documento informatico di manifestazione di interesse dovrà essere predisposto in una delle seguenti modalità:

1. in formato PDF sottoscritto con firma digitale;
2. attraverso una scansione in formato PDF della manifestazione di interesse originale sottoscritta con firma autografa, con allegato documento di identità in corso di validità.

Il messaggio di posta dovrà avere il seguente oggetto: “**Manifestazione di interesse all’assunzione nel profilo di Funzionario direttivo (Affari Comunitari) - cat. D**”.

Con la presentazione della manifestazione di interesse il soggetto dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

### **ART. 3 PROCEDIMENTO**

La PO Gestione Fabbisogno di Personale del Comune di Trieste procederà a stilare un elenco degli enti detentori delle graduatorie utilizzabili per la procedura in oggetto al fine di verificare la disponibilità all’utilizzo delle medesime.

Nel caso più enti autorizzino l’utilizzo delle graduatorie verrà rispettato il seguente ordine di priorità:

1. graduatorie di comuni confinanti con il Comune di Trieste e della stessa Amministrazione Regionale in cui trova applicazione il C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico F.V.G. secondo un criterio della graduatoria più recente;
2. graduatorie dei restanti enti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia in cui trova applicazione il C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico F.V.G, secondo un criterio di maggior prossimità al Comune di Trieste e in subordine alla graduatoria più recente;
3. graduatorie delle restanti pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, secondo un criterio di maggior prossimità al Comune di Trieste e in subordine alla graduatoria più recente.

La manifestazione di interesse non precostituisce alcun diritto di precedenza nei confronti degli altri eventuali candidati che precedono in graduatoria.

Individuata la graduatoria si procederà al suo utilizzo previo accordo con l’Ente detentore, mediante scorrimento dei soggetti in essa utilmente collocati, ai quali di volta in volta verrà assegnato **un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità** in merito all’assunzione. La chiamata degli idonei seguirà l’ordine della graduatoria.

Il decorso del termine di 5 giorni senza alcuna risposta da parte del candidato equivale a rinuncia all’assunzione e, conseguentemente, il Comune di Trieste procederà con lo scorrimento alla posizione immediatamente successiva della graduatoria.

### **ART. 4 COMUNICAZIONE SUL PROCEDIMENTO**

Non si darà corso a comunicazioni individuali in seguito alla presentazione delle manifestazioni di interesse.

Il presente avviso sarà pubblicato, sul sito istituzionale del Comune di Trieste, in Amministrazione Trasparente nella sezione “Bandi di Concorso”, nonché sul portale reclutamento della Pubblica Amministrazione al seguente link <https://www.inpa.gov.it/>.

Al termine della procedura, saranno comunicati i nominativi dei candidati idonei selezionati.

## **ART. 5 RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diverse valutazioni di interesse dell'Ente.

L'Amministrazione comunale si riserva, altresì, di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso.

## **ART. 6 COMUNICAZIONI PARTICOLARI**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198 dd. 11 aprile 2006.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del regolamento UE n. 2016/679 – GDPR 2016/679 - il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza e i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale regolamento, si informa che il trattamento viene eseguito nell'ambito della procedura selettiva, al fine del reclutamento del personale. I dati elaborati con strumenti informatici vengono conservati in archivi informatici e cartacei. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le norme poste dalla legge 241/90. Il responsabile del trattamento è la Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Il Responsabile della protezione dati (DPO) è il Dott. Andrea Ciappesoni, Piazza dell'Unità n. 4 – 34121 Trieste, email: [dpo.privacy@comune.trieste.it](mailto:dpo.privacy@comune.trieste.it).

Il controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio avverrà mediante richiesta di conferma del loro contenuto da inviare alle varie Amministrazioni.

Le autocertificazioni prodotte dai candidati hanno la stessa validità della documentazione che sostituiscono, pertanto l'effettuazione dei controlli non rallenta la procedura selettiva e non impedisce l'instaurazione di rapporti di lavoro prima della conclusione degli stessi. Qualora l'esito del controllo mettesse in evidenza una falsa dichiarazione, si procederà all'esclusione del candidato dalla procedura, ovvero alla risoluzione del rapporto di lavoro, qualora il candidato sia già stato assunto, fermo restando l'inoltro degli atti all'autorità giudiziaria.

Il presente avviso di manifestazione di interesse è stato predisposto in conformità alla normativa del vigente "Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Trieste", al quale si fa rinvio.

## **ART. 7 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della Legge n. 241 dello 07/8/1990, e successive modifiche ed integrazioni:  
- il responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Manuela SARTORE – Dirigente del Servizio Risorse Umane del Comune di Trieste.

## **ART. 8 DISPOSIZIONI FINALI**

Tutte le comunicazioni inerenti il presente procedimento sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

Dalla data di pubblicazione, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Fabbisogno di Personale scrivendo all'indirizzo mail [ufficio.concorsi@comune.trieste.it](mailto:ufficio.concorsi@comune.trieste.it)

**LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO**  
**dott. ssa Manuela SARTORE**