



comune di trieste

piazza Unità d'Italia 4

34121 Trieste

tel. 040 6751

www.comune.trieste.it

partita iva 002102403214

Trieste, 01/07/2026

DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

Posizione Organizzativa Gestione del Fabbisogno di Personale

Protocollo Corrente 3°- 26/10/22/1 - (3923)

Protocollo Generale 144258

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 8 DELLA LEGGE REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA 18/2016, PER LA DIREZIONE DEL SERVIZIO INFORMAZIONE ISTITUZIONALE E OPEN GOVERNMENT DEL COMUNE DI TRIESTE.

La Dirigente del Servizio Risorse Umane, in esecuzione della propria determinazione 2250 del 29/06/2026, rende noto che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami finalizzato alla copertura di 1 posto di Dirigente a tempo pieno ed indeterminato, ai sensi della Legge regionale del Friuli Venezia Giulia 18/2016, per la direzione del Servizio Informazione istituzionale e Open Government del Comune di Trieste.

Il presente bando di concorso costituisce "lex specialis". Pertanto la presentazione della domanda 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 comunale 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 inferiore al 30%, non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del decreto citato.

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: Dirigente a tempo pieno ed indeterminato per la direzione del Servizio Informazione istituzionale e Open Government.

Per lo svolgimento delle funzioni dirigenziali, alla figura ricercata, in ragione dell'incarico attribuito, verrà richiesto:

1. lo svolgimento di attività amministrative/contabili (gestione del personale e degli uffici, gestione provvedimenti ed atti inerenti l'attività corrente della struttura, predisposizione e gestione del bilancio e coordinamento dei centri elementari di costo, controlli interni sulla gestione, controlli interni sull'esecuzione e sulla qualità dei contratti di servizi gestiti, aggiornamento ed adeguamento normativo, applicazione delle misure di sicurezza sul lavoro, gestione delle relazioni sindacali);
2. Gestione delle attività di informazione e di comunicazione istituzionale interna ed esterna, attraverso i media; realizzazione di materiale informativo su servizi e altre iniziative comunali;
3. Social Media.

Competenze trasversali

Il ruolo richiede le seguenti competenze trasversali come previsto dall'articolo 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 487/1994:

- capacità di pianificazione, programmazione, sintesi, organizzazione del lavoro e delle priorità in funzione degli obiettivi e dei tempi assegnati;
- capacità di controllo dei processi e di tempestiva individuazione delle criticità;
- leadership, coordinamento, sviluppo professionale, formazione e valutazione dei collaboratori, capacità di delega;
- problem solving e innovazione organizzativa: capacità di analizzare e comprendere le situazioni con equilibrio di giudizio, identificando le criticità e individuando soluzioni operative migliorative adeguate al contesto;
- comunicazione: sintesi e chiarezza espositiva sia orale che scritta, capacità di negoziazione e persuasione, capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali, assertività;

- lavoro di gruppo: capacità di organizzare gruppi di lavoro efficaci e di farne parte in modo produttivo, collaborativo e costruttivo.

Posti a concorso: 1 posto.

Contratto: Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale dirigenziale del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia disponibile al link [Comparto Unico | Contratti area dirigenti](#)

Tempo indeterminato;

Periodo di prova: 6 mesi;

Trattamento economico: il trattamento economico è determinato con riferimento alla retribuzione prevista dal Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del 22/05/2024, dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per i Dirigenti del Comune di Trieste del 19/05/2025, attuativo del precedente Contratto Collettivo Regionale di Lavoro, la cui sottoscrizione è stata autorizzata con la deliberazione giuntales 205 del 12/05/2025 e dal documento di confronto approvato con la medesima deliberazione giuntales.

L'importo complessivo annuo è costituito dalle seguenti voci:

A) stipendio tabellare Euro 50.698,00;

B) retribuzione di posizione

Servizio	Punteggio graduazione e Determinazione con la quale è stato disposto	Retribuzione Posizione primi 6 mesi (ex articolo 6 documento di confronto 19/05/2025)	Retribuzione Posizione successiva ai primi 6 mesi (ex articolo 6 documento di confronto 19/05/2025)
Informazione Istituzionale e Open Government	15 punti (Determinazione 681/2025)	38.500,00 euro	43.500,00 euro

Il trattamento economico di cui ai punti A) e B) si corrisponde in 13 mensilità ed è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nelle misure e con le modalità di legge.

La retribuzione di risultato è erogata sulla base della disciplina dei sistemi di valutazione e programmazione dell'Ente secondo le regole di cui al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo e documento di confronto citati sopra.

Il trattamento economico potrà subire variazioni in relazione al mutamento dei valori stipendiali tabellari, dei valori delle posizioni dirigenziali del Comune di Trieste e della retribuzione di risultato conseguenti all'entrata in vigore dei futuri Contratti Collettivi di Lavoro, Contratti Decentrati Integrativi e documenti di confronto.

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 partecipazione e mantenuti al momento dell'assunzione.

REQUISITI GENERICI:

- a)** cittadinanza italiana, ai sensi dell'articolo 38 del Decreto Legislativo 165/2001;
- b)** maggiore età e non aver superato 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, 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 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 al momento della candidatura 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:

1) Titolo di studio

qualsiasi Diploma di Laurea (vecchio ordinamento ante riforma di cui al Decreto Ministeriale 509/99) o Laurea specialistica (di cui al Decreto Ministeriale 509/99) o Laurea Magistrale (di cui al Decreto Ministeriale 270/04);

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

- del documento di riconoscimento accademico (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.

2) Requisito di servizio:

- essere dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del Decreto Legislativo 165/2001 muniti di laurea specialistica o magistrale oppure del diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al Decreto Ministeriale 509/1999 e aver compiuto almeno cinque anni di servizio svolto in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;

oppure

- aver ricoperto incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001, per almeno cinque anni purché muniti di laurea specialistica o magistrale oppure del diploma di laurea conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al decreto ministeriale 509/1999.

Le esperienze di cui ai punti precedenti possono essere cumulate purché complessivamente il candidato abbia maturato un'esperienza professionale non inferiore ai 5 anni;

3) Iscrizione all'Albo professionale:

- essere iscritti all'Albo unico nazionale dell'Ordine dei giornalisti - elenco "Professionisti";

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

REQUISITO DI PARTECIPAZIONE:

Tassa concorso

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di Euro 10,00 da effettuarsi tramite il sistema di pagamento PAGO PA sul sito del Comune di Trieste (non sul Portale del reclutamento inPA), **la cui ricevuta dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda di partecipazione prima dell'invio**. Si riportano di seguito le istruzioni per effettuare il pagamento.

Al seguente link: [Scegli operazione - Comune di Trieste](#)

- accedere alla sezione PagoPA;
- scegliere l'opzione "Effettua un pagamento spontaneo";
- seguire le istruzioni e tra i "Pagamenti vari" scegliere "Tassa concorso";

- inserire obbligatoriamente nel campo “Causale”: Concorso Dirigente Informazione istituzionale e Open Government.

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.

Il mancato pagamento della tassa concorso NON consentirà la partecipazione alla prova.

La tassa 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

Modalità di selezione: la selezione seguirà le seguenti fasi:

- 1) PROVA SCRITTA di tipo teorico/pratico;
- 2) PROVA ORALE di tipo teorico/pratico;
- 3) VALUTAZIONE TITOLI.

Modalità di svolgimento delle prove: La prova scritta e la prova orale si svolgeranno in presenza.

Le modalità operative di svolgimento della prova scritta garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare e garantire la tutela della riservatezza e l'anonimato dell'elaborato durante la sua correzione e la sua effettiva riferibilità al candidato; per lo svolgimento della prova orale verrà assicurata la partecipazione al pubblico.

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 negli avvisi che verranno pubblicati, come sopra specificato.

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 scritta e 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.

1) PROVA SCRITTA

Tipologia di prova: La prova scritta di tipo teorico-pratico sulle materie d'esame oggetto del presente concorso sarà volta a verificare la capacità del candidato di applicare le conoscenze teoriche alle attività proprie del profilo professionale.

E' vietato durante la prova scritta, a pena di esclusione, la consultazione di testi o altro materiale e gli eventuali apparecchi telefonici e ogni altro dispositivo elettronico o, comunque, di comunicazione, dovrà essere obbligatoriamente spento.

Punteggio massimo: 60/60;

Punteggio minimo per l'ammissione alla prova orale: la prova scritta si intende superata con una votazione minima di 42/60;

Calendario della prova scritta: il calendario e gli eventuali turni di svolgimento della prova scritta 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: gli elaborati saranno corretti dalla Commissione Esaminatrice.

Trattandosi di prova scritta da svolgere in modalità cartacea, non informatizzata, l'ente garantirà l'adozione delle misure e delle prescrizioni volte al rispetto dei principi di imparzialità, meritocrazia e trasparenza, nonché di tutela della riservatezza degli elaborati atte a garantire in concreto l'anonimato dell'elaborato durante la sua correzione ai fini dell'assegnazione del punteggio e la sua effettiva riferibilità al candidato.

Esiti della prova scritta: il risultato della prova scritta verrà pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA 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.

Accesso: I candidati di procedure concorsuali che hanno diritto di accesso ai documenti possono non solo prendere visione ma anche ottenere copia dei propri elaborati e degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese, successivamente al termine delle operazioni di correzione e non oltre ai 120 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria definitiva. I candidati che accedono ai documenti della procedura, per la presa visione o per l'estrazione di copia, dovranno sottoscrivere l'impegno a non diffondere gli elaborati degli altri candidati e a servirsene esclusivamente per l'eventuale tutela giurisdizionale delle loro posizioni.

Materie d'esame oggetto della prova scritta (e della prova orale):

- Teorie, tecniche e strumenti dell'ufficio stampa e del linguaggio giornalistico e tecniche di giornalismo multimediale.
- Comunicazione pubblica con riferimento anche all'uso dei social media.

- Elementi della normativa sulla stampa con particolare riferimento alla Legge 150 del 7 giugno 2000 e successive modifiche ed integrazioni (Disciplina delle attività di informazione e comunicazione della P.A) e alla Legge 47 del 8 febbraio 1948 (Disposizioni sulla stampa) e successive modifiche ed integrazioni.
- Ordinamento degli Enti locali (Decreto legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni).
- Organizzazione degli uffici e dei servizi, gestione delle risorse umane, delle risorse economiche e strumentali (Decreto Legislativo 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni).
- Normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e Regolamento UE 2016/679 (GDPR).
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, Decreto Legislativo 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni" e successive modifiche ed integrazioni).
- Normativa sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (con particolare riferimento a: Legge 190/2012, Decreto Legislativo 39/2013, Decreto del Presidente della Repubblica 62/2013).
- Disciplina legislativa applicabile al rapporto di lavoro pubblico.
- Normativa inerente la responsabilità dei dipendenti pubblici.
- Disciplina in materia di gestione e affidamento dei servizi pubblici locali.
- Reati contro la pubblica amministrazione.

- Decreto Legislativo 81/2008 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) e successive modifiche ed integrazioni.
- Misure volte a garantire un livello elevato di sicurezza informatica in ambito nazionale ([DECRETO LEGISLATIVO 4 Settembre 2024, n. 138](#)).

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 e materie oggetto della prova orale: colloquio individuale teorico-pratico finalizzato:

- ad approfondire le esperienze professionali dichiarate dal candidato nel curriculum (domanda di partecipazione), ritenute dal candidato maggiormente caratterizzanti e significative, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse al ruolo dirigenziale, sia in relazione alla specifica posizione dirigenziale da ricoprire;
- ad accertare le conoscenze possedute dal candidato relativamente alle materie argomento d'esame della prova scritta soprariportate e ad accertare la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, le quali verranno valutate nel punteggio attribuito alla prova orale;
- a valutare le competenze trasversali di cui all'articolo 1, riferibili agli aspetti inerenti alla motivazione, alle attitudini e alle capacità comunicative e relazionali, alle attitudini manageriali del candidato, in relazione all'incarico da assumere.

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: 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, ed i turni di svolgimento delle prove 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 a qualsiasi obbligo di notifica, **almeno 15 giorni prima** delle date fissate per le prove orali. **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 devono comunicarlo, 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.

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 che l’hanno sostenuta, individuati con il Codice Candidatura, con l’indicazione del voto da ciascuno riportato. Tale comunicazione ha effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

Tali esiti 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.

3) TITOLI VALUTABILI

Ai sensi dell’articolo 8 del Decreto del Presidente della Repubblica 487/94, nei concorsi per titoli ed esami, la valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali e si conclude entro 30 giorni dall’ultima sessione delle prove orali.

Si precisa che la valutazione dei titoli di servizio viene effettuata per i soli periodi eccedenti il requisito di accesso.

La valutazione dei titoli sarà effettuata d’ufficio e verrà comunicata dopo l’esito della prova orale ai soli candidati che avranno superato la prova scritta e orale.

Punteggio massimo valutazione titoli: **40 punti** così ripartiti:

a) Titoli di studio massimo 8 punti (verranno valutati al massimo 2 titoli);

b) Titoli di carriera e di servizio massimo 32 punti:

punti 1) e 2) massimo 30 punti;

punto 3) massimo 2 punti (massimo inclusione in due graduatorie).

a) Titoli di studio (massimo 8 punti):

(verranno valutati al massimo 2 titoli)

- Master universitari di secondo livello, per il cui accesso sia stato richiesto uno dei titoli di studio universitari, o titoli equipollenti, richiesti per l'ammissione al concorso, **massimo 2,5 punti** in relazione all'attinenza al posto da ricoprire (massimo 2 titoli valutabili, quindi massimo punti 5);
- Master universitari di primo livello, per il cui accesso sia stato richiesto uno dei titoli di studio universitari, o titoli equipollenti, richiesti per l'ammissione al concorso, **massimo 1,5 punti** in relazione all'attinenza al posto da ricoprire (massimo 2 titoli valutabili, quindi massimo punti 3);

b) Titoli di carriera e di servizio (massimo 32 punti) (sono esclusi gli anni richiesti come requisito di accesso al presente bando):

In questa sezione verranno valutati i soli servizi prestati alle dipendenze di enti pubblici di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001:

- 1) Rapporti di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, con effettivo e formale inquadramento in una qualifica, area o categoria per il cui accesso dall'esterno era o è richiesto il possesso dei titoli di studio universitari di cui al presente bando: **1,5 punti ad anno;**
- 2) Le anzianità di ruolo nella qualifica dirigenziale nonché i rapporti di lavoro con incarico dirigenziale a tempo determinato: **3 punti per ogni anno;**
- 3) Inclusione in graduatoria finale, in corso di validità, di concorso pubblico per esami scritti e orali o per titoli ed esami scritti ed orali o a seguito di corso concorso per esami scritti ed orali purché non seguita dall'assunzione in servizio, bandito dalle amministrazioni, enti e soggetti pubblici di cui al comma 2 dell'articolo 5 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 78/2018, per l'assunzione in qualifica dirigenziale, per l'accesso alla quale sia stato richiesto uno dei titoli di studio universitari richiesti per l'ammissione al presente concorso: **punteggio massimo fino a 1 punto** per ogni graduatoria, in relazione

all'attinenza, desumibile dalle materie d'esame (massimo inclusione in due graduatorie, **massimo punti 2**).

Ai sensi dell'articolo 5, comma 3, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 78/2018 i servizi prestati con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche indicate al comma 2 dell'articolo 5 del medesimo decreto, sono computati, per quelli a tempo indeterminato, secondo l'anzianità di ruolo e per quelli a tempo determinato, dalla data di assunzione in servizio; i periodi prestati con rapporto di lavoro a tempo parziale, sono valutati in relazione alla percentuale di prestazione di lavoro prestato. Si raccomanda di indicare nella domanda la percentuale di prestazione di lavoro prestato.

In caso di dichiarazione incompleta dei periodi utili alla determinazione del possesso dei requisiti si procederà nel seguente modo:

- qualora non fossero dichiarati gli esatti termini temporali di inizio e fine di ciascun rapporto di lavoro subordinato (esempio da gennaio a dicembre) si valuterà un solo giorno del mese; in carenza del mese di inizio o fine sarà valutato un solo giorno dell'anno;
- qualora fosse indicato che il rapporto è ancora in corso, si valuterà il periodo fino alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di partecipazione;

Si precisa che:

- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- in caso di servizi o rapporti di lavoro contemporanei, è valutato quello più favorevole al candidato;
- ai sensi dell'articolo 30, comma 3 del "Regolamento per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Trieste", i titoli di

servizio richiesti per l'accesso alla procedura non verranno considerato per la valutazione dei titoli di carriera e di servizio;

- gli anni utilizzati come requisito d'accesso sono i primi anni di servizio prestati da ciascun candidato nella sua vita lavorativa;
- solamente al fine dell'ammissione alla procedura i periodi di servizio saranno conteggiati per intero indipendentemente dalla tipologia di orario, mentre ai fini della valutazione dei titoli, gli eventuali servizi prestati a tempo parziale saranno valutati proporzionalmente al tempo pieno;

I candidati devono indicare dettagliatamente nella domanda di partecipazione le tipologie di titoli di cui intendono avvalersi, come sopra specificati.

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 31/07/2026**.

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 al link [Portale del reclutamento](#) sul sito della Funzione Pubblica. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

E' richiesta la registrazione tramite:

- SPID ([SPID - Sistema Pubblico di identità Digitale](#));
- CIE ([Carta di Identità Elettronica \(CIE\) - Funziona, semplicemente](#));
- CNS ([Portale Inps - CNS - Carta Nazionale dei Servizi](#));
- eIDAS ([Login eIDAS: accesso sicuro ai servizi pubblici in UE](#)).

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; nel caso in cui il curriculum contenuto nella domanda di partecipazione riporti informazioni in eccedenza rispetto ai requisiti esplicitati nel bando, queste semplicemente non verranno prese in considerazione per il concorso in oggetto.

La presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita email 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.**

Le Amministrazioni prevedono, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4 della Legge 104/1992 o con disturbi specifici di apprendimento (DSA) accertati ai sensi della Legge 170/2010, che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente; i candidati, nell'apposito spazio della domanda, dovranno pertanto fare esplicita richiesta degli eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi, della misura dispensativa e/o dello strumento compensativo, in funzione della propria necessità, allegando alla domanda nella apposita sezione degli "Allegati", pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medico-sanitaria resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante la

condizione di disabilità o la diagnosi di DSA accertate ai sensi delle normative sopra richiamate, che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra.

Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione della domanda in tutte le sezioni.

PER RICHIESTE DI ASSISTENZA DI TIPO INFORMATICO strettamente legate alla procedura di iscrizione online, all'invio della domanda e alla compilazione della stessa, i candidati devono utilizzare la chat di assistenza presente sul Portale del Reclutamento inPA, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page del Portale. Si rinvia inoltre alle relative FAQ presenti sul Portale medesimo.

PER INFORMAZIONI E CHIARIMENTI RELATIVI AL BANDO DI CONCORSO è a disposizione dei candidati un form online per l'inoltro delle relative richieste (ticket), accessibile al link: [Ufficio Concorsi](#)



specificando sempre il concorso per il quale intendono chiedere informazioni, il proprio nome e cognome, recapito telefonico ed indirizzo email, in quanto non sono previste comunicazioni verbali, anche telefoniche.

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;
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. la posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
12. maggiore età e non aver superato 67 anni (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 del bando, "Requisiti specifici", punto 1), opportunamente indicati 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, della città e dell'istituto che lo ha rilasciato;
- 17.** il possesso del requisito di servizio richiesto per l'accesso di cui all'articolo 2 del bando, "Requisiti specifici", punto 2), con l'indicazione precisa, completa e puntuale (da indicare nelle apposite sezioni della domanda relativa alle esperienze lavorative) degli Enti, categoria, periodo di servizio, tipo di rapporto e di orario;
- 18.** il possesso del requisito dell'iscrizione all'Albo unico nazionale dell'Ordine dei giornalisti - elenco "Professionisti", di cui all'articolo 2 del bando, "Requisiti specifici", punto 3);

- 19.** il possesso di eventuali ulteriori titoli di studio valutabili, come specificati nell'articolo 3 del bando, punto 3) ("TITOLI VALUTABILI"), opportunamente indicati nella sezione della domanda "TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (Legge 4/2013)", con l'indicazione degli estremi del conseguimento;
- 20.** il possesso di eventuali ulteriori titoli di carriera e di servizio valutabili, come descritti all'articolo 3, punto 3) ("TITOLI VALUTABILI"): si richiede l'indicazione precisa, completa e puntuale degli Enti, categoria, periodo di servizio, tipo di rapporto e di orario; (da inserire dettagliatamente nella sezione della domanda relativa alle esperienze lavorative) e l'indicazione precisa della presenza in altre graduatorie (da inserire dettagliatamente nella sezione "Partecipazione concorsi");
- 21.** l'idoneità alla mansione specifica;
- 22.** 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;
- 23.** 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, con il relativo allegato, ai sensi dell'articolo 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 487/94;
- 24.** 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, con il relativo allegato, e dell'articolo 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 487/94;

25. di essere consapevole che il mancato pagamento della tassa concorso NON consentirà la partecipazione alla prova;
26. di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando;
27. di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Trieste;
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).

I requisiti generici e specifici per accedere alla selezione, i titoli valutabili ed i titoli di preferenza 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 valutabili e dei titoli di preferenza nella domanda di ammissione**, pertanto la mancanza di tale richiesta esonera l'Ente dall'effettuare qualsiasi valutazione e/o accertamento dell'esistenza del diritto.

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 23 e 24 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 Esaminatrice;
- 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.

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.

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.

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

ARTICOLO 6 - ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI

Tutti i candidati sono ammessi con riserva alle prove.

L'accertamento dei requisiti, sulla base delle sole dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, verrà effettuato, di norma, per i candidati inseriti nella graduatoria finale.

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.

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.

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.

La pubblicazione sul Portale del Reclutamento inPA, nella sezione "Comunicazioni/Aggiornamenti", all'Albo Pretorio On Line e sul sito istituzionale del Comune di Trieste, 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**

valutabili ed 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 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.

Il reale possesso dei titoli di preferenza dichiarati viene accertato antecedentemente all'approvazione della graduatoria 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 valutabili 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 valutabili e 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 valutabile e 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 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 del punteggio dei titoli valutabili e, a parità di punti, delle preferenze di cui all'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 487/1994 dichiarate dai candidati. La valutazione dei titoli di cui all'articolo 3, punto 3) sarà effettuata d'ufficio.

Non essendo previsti titoli di riserva, la graduatoria finale e la graduatoria intermedia coincideranno. La graduatoria finale del concorso viene elaborata nei 15 giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli.

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 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.

Verrà dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria finale.

Il vincitore è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi, secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro.

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 comunque la facoltà, in qualsiasi momento, qualora si verificano cambiamenti normativi o sulla base di motivate esigenze, di modificare i criteri di validità delle graduatorie.

ARTICOLO 10 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

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

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 ed inconferibilità 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 alla stipulazione del contratto.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione, in relazione al solo candidato che verrà assunto.

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.

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.

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

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, email: 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.

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 email: 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 ([Home - Garante Privacy](#)) 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