



comune di trieste
piazza Unità d'Italia 4
34121 Trieste
tel. 040 6751
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

Direzione Generale

Servizio Risorse Umane

P.O. Gestione del Fabbisogno di Personale

Prot. corr. n. 3° - 24/10/11/1 - (5708)

Trieste, 08 luglio 2024

P.G. 155360

SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO DIRETTIVO - COORDINATORE PEDAGOGICO DI SERVIZI EDUCATIVI (ASILI NIDO, SCUOLE DELL'INFANZIA, RICREATORI E SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI)" CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, RISERVATA AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TRIESTE

In esecuzione della determinazione della Dirigente del Servizio Risorse Umane 2593 di data 05/07/2024, viene indetta una selezione per la progressione verticale per titoli ed esami per la copertura di 1 posto di "Funzionario Direttivo - Coordinatore Pedagogico di Servizi Educativi (Asili Nido, Scuole dell'Infanzia, Ricreatori e Servizi Integrativi Scolastici)" categoria D, posizione economica D1, ai sensi dell'articolo 52, comma 1 bis del Decreto Legislativo 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, dell'articolo 20 comma 2 della legge regionale 18/2016 e dell'articolo 50 e seguenti del vigente Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Trieste.

Il presente bando di selezione costituisce "*lex specialis*". Pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle modifiche che potranno esservi apportate; tale procedura si svolge in conformità a quanto disposto nel Decreto del Presidente della Repubblica 487/1994, come da ultimo modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 82/2023, 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", per le parti ancora applicabili.

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 superiore al 30%, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del Decreto del Presidente della Repubblica citato, in favore del genere maschile.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione del sito istituzionale o del Portale Unico del Reclutamento inPA o la tardiva conoscenza delle comunicazioni ivi pubblicate. La mancata presentazione alla prova da parte del candidato comporterà la rinuncia del medesimo alla procedura.

Articolo 1

DESCRIZIONE DEI POSTI A CONCORSO

Profilo oggetto della selezione: **FUNZIONARIO DIRETTIVO COORDINATORE PEDAGOGICO DI SERVIZI EDUCATIVI (Asili Nido, Scuole dell'infanzia, Ricreatori e Servizi Integrativi Scolastici.)**

Le attività svolte hanno contenuto di tipo tecnico-specialistico, gestionale e organizzativo, con diretto riconoscimento del risultato, e sono relative ai processi produttivi e/o amministrativi di competenza; esse riguardano la predisposizione di progetti, dalla loro ideazione alla valutazione, con particolare riguardo all'innovazione e alla ricerca, e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di rilevante complessità e ampiezza.

Le attività sono caratterizzate da natura negoziale e complessa in considerazione delle criticità, varietà, della delicatezza ed imprevedibilità degli eventi da affrontare.

Le relazioni organizzative sono interne ed esterne all'Ente (con altre Istituzioni), in un'ottica di lavoro di rete. Le relazioni con gli utenti sono di tipo diretto, complesse e negoziali.

Cura la qualità dei processi educativo – pedagogici e didattici attuati all'interno dei servizi, in relazione al minore e alla sua famiglia, oltre che come supervisore e coordinatore dello staff,

sostenendo la metodologia del lavoro di gruppo. Verifica la conformità del progetto educativo rispetto agli obiettivi prefissati anche con soggetti esterni ed è garante delle congruità tra obiettivi, attività e risorse. Coordina l'attività di altro personale inquadrato in categorie inferiori. Partecipa ad iniziative formative e a gruppi di lavoro e di studio anche esterni all'Ente. Cura la comunicazione e la documentazione relative alle attività svolte. Si relaziona, inoltre, con gli uffici amministrativi e tecnici delle varie aree comunali per la soluzione di problemi relativi all'istituzione e svolge le funzioni amministrative necessarie al funzionamento corrente della istituzione stessa.

- **posti da coprire: 1;**
- **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;
- **esonero dal periodo di prova previo consenso del dipendente**, ai sensi dell'articolo 10, comma 10 del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro 19/07/2023;
- **trattamento economico:** categoria D, posizione economica D1:
 - stipendio iniziale annuo Euro 27.468,83.-;
 - tredicesima mensilità, salario aggiuntivo ed ogni altra eventuale competenza spettante nella misura consentita dalle vigenti disposizioni;
 - eventuali quote di aggiunta di famiglia nella misura stabilita dalle vigenti disposizioni di legge.

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

Ai sensi dell'articolo 34 del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro personale del comparto unico - area enti locali - triennio normativo ed economico 2019 - 2021, in caso di passaggio

tra categorie al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria conseguita. Qualora il trattamento economico in godimento nella categoria di provenienza, acquisito per effetto della progressione economica orizzontale, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza economica a titolo di assegno personale riassorbibile nel caso di eventuali successive progressioni economiche nell'ambito della nuova categoria ovvero di eventuale successiva ulteriore progressione verticale interna.

Articolo 2

COMPETENZE SPECIFICHE RICHIESTE

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

- competenze professionali/tecniche:

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

- competenze trasversali/relazionali:

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

Articolo 3

REQUISITI SPECIFICI PER L'ACCESSO

Possono partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza della presentazione delle domande:

- **essere dipendente con inquadramento nella categoria giuridica C** (a prescindere dal profilo e dalla posizione economica conseguita in base alla progressione orizzontale) **con**

rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso il Comune di Trieste, non in prova;

- **avere maturato almeno 5 (cinque) anni di servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato presso il Comune di Trieste** nei profili professionali di categoria. C di:

- **“Istruttore Educativo (Asili Nido)”**;
- **“Istruttore Educativo (Asili Nido Part Time 18 ore)”**;
- **“Istruttore Educativo (Asili Nido Part Time 24 ore)”**;
- **“Istruttore Educativo (Asili Nido Part Time 30 ore)”**;
- **“Istruttore Educativo (Scuole dell'Infanzia)”**;
- **“Istruttore Educativo (Integrazione Scolastica e Ricreatori)”**;
- **“Istruttore Addetto alle Strutture Educative (Supporto al Coordinamento Pedagogico)”**

Si precisa che ai fini del calcolo dei 5 anni di servizio possono essere sommati periodi anche non consecutivi, in profili diversi, purché tra quelli sopra indicati.

Si precisa che il servizio svolto a tempo parziale, indipendentemente dall'articolazione e dalla tipologia di orario, ai fini dell'accesso alla selezione, viene conteggiato come servizio svolto a tempo pieno.

- essere in possesso di uno dei seguenti **titoli di studio ai sensi dell'articolo 2 comma 1 della Legge 55 del 15/04/2024**:
 - diplomi di laurea ante-riforma di cui al Decreto Ministeriale 509/99 in:
 - Pedagogia
 - Scienze dell'Educazione
 - lauree specialistiche di cui al Decreto Ministeriale 509/99:
 - 56/S Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi

- 65/S Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua
- 87/S Scienze pedagogiche
- lauree magistrali di cui al Decreto Ministeriale 270/04;
 - LM 50 Programmazione e gestione dei servizi educativi
 - LM 57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua
 - LM 85 Scienze pedagogiche
 - LM 93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education

Per il titolo di studio conseguito all'estero è necessario essere in possesso:

- del documento di riconoscimento accademico (equipollenza) del titolo di studio

oppure

- della richiesta di equivalenza del titolo di studio ex articolo 38, comma 3 del Decreto Legislativo 165/2001 con la quale il candidato viene ammesso a partecipare con riserva; il documento di equivalenza dovrà essere comunque posseduto al momento dell'assunzione. Semplici dichiarazioni di valore non sostituiscono i documenti di cui sopra;

- **aver presentato istanza di iscrizione all'Albo dei Pedagogisti ai sensi dell'articolo 11 comma 1, lettera a), punti 3 o 5 della Legge 55 del 15/04/2024. Il successivo diniego all'iscrizione a tale Albo è causa ostativa alla costituzione o al mantenimento del rapporto d'impiego.**
- avere riportato per ogni anno del triennio 2021 - 2023 una valutazione della performance individuale superiore o almeno uguale a **"BUONA PERFORMANCE"**;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei **due anni antecedenti** alla data di scadenza della presentazione delle domande del presente bando;
- 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 soggetti disabili di cui all'articolo 1 della legge 68 del 12/03/1999, è disposto conformemente alle vigenti disposizioni in materia.

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

Tutti i predetti requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione delle domande del presente bando e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Si precisa che al momento dell'assunzione deve permanere anche l'inquadramento nella categoria C.

L'accertamento, in qualunque fase della selezione, della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla selezione.

Articolo 4

NORME GENERALI SULLA PROVA D'ESAME

- **Tipologia di prova: PROVA ORALE** che consisterà in un **colloquio valutativo individuale**, finalizzato all'accertamento delle competenze specifiche richieste come dettagliate all'Articolo 2 e alla conoscenza delle materie elencate nel presente articolo.

Il colloquio potrà avvenire alla presenza dello psicologo del lavoro che contribuirà a valutare le attitudini attinenti alla sfera delle conoscenze scientifiche o tecniche applicate all'esercizio professionale. L'accertamento di tali attitudini avverrà 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).

Al termine di ogni colloquio individuale la Commissione, in seduta privata, esprimerà un giudizio; il voto numerico (in sessantesimi) espresso dalla Commissione, in coerenza con i criteri di valutazione precedentemente fissati, esprime, sintetizzandolo, il giudizio tecnico complessivo e discrezionale reso dalla stessa.

- **Modalità di svolgimento della prova: IN PRESENZA**

- La prova è **PUBBLICA**

LA PROVA ORALE SI SVOLGERA' INDICATIVAMENTE NELLE GIORNATE

DAL 4 AL 5 SETTEMBRE 2024

IL CALENDARIO ED I TURNI DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA VERRANNO COMUNICATI MEDIANTE PUBBLICAZIONE DI UN APPOSITO AVVISO SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE NELLA PAGINA DEDICATA ALLA SELEZIONE, E SUL PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO INPA, ASSOLVENDO COSÌ A QUALSIASI OBBLIGO DI NOTIFICA, ALMENO 10 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DELLE GIORNATE DI PROVA.

IL PRESENTE AVVISO COSTITUISCE NOTIFICA A TUTTI GLI INTERESSATI CIRCA IL CALENDARIO DELLA PROVA, IN QUANTO NON VERRANNO EFFETTUATE COMUNICAZIONI PERSONALI.

I candidati sono tenuti a presentarsi nel luogo, giorno ed ora di convocazione, muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presentino alla prova, 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 selezione.

I criteri di valutazione della prova verranno resi noti ai candidati antecedentemente all'effettuazione della prova stessa e saranno pubblicati sul sito del Comune di Trieste, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Bandi di Concorso in scadenza/Concorsi e sul Portale Unico del Reclutamento inPA della Funzione Pubblica.

Al termine di ogni sessione di prova orale verrà pubblicato sul sito Internet del Comune di Trieste, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Bandi di Concorso in Scadenza/Concorsi e sul Portale Unico del Reclutamento inPA della Funzione Pubblica, l'elenco dei candidati che hanno sostenuto il colloquio, 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.

- **punteggio massimo:60/60;**
- **punteggio minimo per il superamento della prova orale: 42/60.**
- **Materie oggetto del colloquio valutativo individuale:**

1. programmazione e organizzazione dei servizi educativi e scolastici per l'infanzia e l'adolescenza attivabili dai Comuni sul territorio e relative norme e disposizioni di riferimento;
2. organizzazione e gestione del personale assegnato:
 - organizzazione delle risorse umane all'interno dei servizi di cui al punto 1);
 - organizzazione e gestione dei diversi ruoli professionali presenti nei servizi di cui al punto 1), anche con riferimento al lavoro di gruppo e a rete interistituzionale e territoriale;
 - coordinamento e motivazione del gruppo di lavoro;
 - normative sulla sicurezza (Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche e integrazioni);
3. rapporti con l'utenza :
 - i progetti educativi in relazione allo sviluppo psicologico dell'infanzia e adolescenza;
 - le azioni a sostegno della genitorialità e la relazione con le famiglie;
 - la promozione dei servizi educativi con l'utenza diretta, indiretta e potenziale;
 - adempimenti con l'utenza in relazione ai regolamenti e alle normative di settore;
4. elementi in materia di norme di funzionamento degli enti locali, anche con riferimento all'assetto esistente in Friuli Venezia Giulia (Decreto Legislativo 267/2000 e Legge Regionale 26/2014);
5. diritti e doveri del dipendente pubblico;
6. codice in materia di protezione dei dati personali Decreto Legislativo 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
7. normativa anti - corruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza: Legge 190 del 06/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; Decreto Legislativo 33 del 14/03/2013

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

Verrà inoltre accertata la capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che verrà valutata nel punteggio attribuito alla prova orale.

VALUTAZIONE DEI TITOLI: massimo di 18 punti

TITOLI VALUTABILI:

1) TITOLI DI SERVIZIO MASSIMO 12 PUNTI

2) VALUTAZIONE DELLA MASSIMO 6 PUNTI
PERFORMANCE

La valutazione dei titoli è effettuata d'ufficio, per i soli candidati che hanno superato il colloquio individuale, entro i 30 giorni successivi l'ultima data della prova orale.

Poiché la valutazione dei titoli è effettuata comunque d'ufficio, nel campo di compilazione della domanda digitale denominato “Esperienze lavorative presso PA come dipendente” si consiglia di selezionare la voce “Non dichiaro esperienze di questo tipo”. Si precisa che anche in caso di compilazione di tale campo quanto ivi dichiarato non sarà preso in considerazione.

Descrizione dei criteri/parametri di valutazione dei titoli relativi ai servizi prestati alle dipendenze del **COMUNE DI TRIESTE** con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato:

1) TITOLI DI SERVIZIO - MASSIMO 12 PUNTI calcolati come segue:

- servizio prestato nei profili di “Istruttore Educativo (Asili Nido)”, “Istruttore Educativo (Asili Nido Part Time 18 ore)”, “Istruttore Educativo (Asili Nido Part Time 24 ore)”, “Istruttore Educativo (Asili Nido Part Time 30 ore)”, “Istruttore Educativo (Scuole dell'Infanzia)”, “Istruttore Educativo (Integrazione Scolastica e Ricreatori)” o “Istruttore Addetto alle Strutture Educative (Supporto al Coordinamento Pedagogico)”:

PUNTI 0,5 per anno o frazione superiore al semestre;

- servizio prestato con mansioni superiori formalmente affidate rispetto ai profili di “Istruttore Educativo (Asili Nido)”, “Istruttore Educativo (Asili Nido Part Time 18 ore)”, “Istruttore Educativo (Asili Nido Part Time 24 ore)”, “Istruttore Educativo (Asili Nido Part Time 30 ore)”, “Istruttore Educativo (Scuole dell'Infanzia)”, “Istruttore Educativo (Integrazione Scolastica e Ricreatori)” o “Istruttore Addetto alle Strutture Educative (Supporto al Coordinamento Pedagogico)”:

PUNTI 1 per anno o frazione superiore al semestre;

I titoli relativi ai servizi prestati alle dipendenze del **COMUNE DI TRIESTE** con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato sono valutati nel modo seguente:

- ai sensi dell'articolo 30, comma 3 del “Regolamento per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione”, i titoli di servizio richiesti per l'accesso alla selezione non vengono valutati.

- gli anni utilizzati come requisito d'accesso e pertanto non valutabili nell'anzianità di servizio nei profili di cui all'Articolo 3, sono i primi anni di servizio prestato da ciascun candidato in detti profili (ovvero nella qualifica funzionale confluita nella medesima categoria).

- per i titoli di servizio che si prolunghino oltre la data di pubblicazione all'Albo Pretorio On Line del presente bando, verrà considerata data finale, ai fini della valutazione, la data di scadenza di presentazione delle domande.

- si precisa che il servizio svolto a tempo parziale, indipendentemente dall'articolazione e dalla tipologia di orario, verrà valutato come servizio svolto a tempo pieno.

- verranno sommati tutti i periodi di servizio per determinare il numero totale di anni lavorati e le frazioni superiori al semestre.

2) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - MASSIMO 6 PUNTI

I titoli relativi alla valutazione della performance positiva conseguita per ogni anno del triennio 2021 - 2023, in base al sistema di valutazione dell'Ente, sono valutati con **2 punti per ogni anno di valutazione superiore a “BUONA PERFORMANCE”**.

Articolo 5

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alle ore 23:59 del 07/08/2024.

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 previa registrazione nel Portale Unico 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 registrazione al Portale Unico del reclutamento inPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del Decreto Legislativo 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

La compilazione on-line 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. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza del termine, anche se già precedentemente inviata, specificando che, in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. **La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro il termine sopra riportato.**

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

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, la presentazione on-line della domanda di partecipazione alla progressione verticale è certificata e comprovata da apposita e-mail di conferma che riporta il Codice Candidatura (alfanumerico) associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Il Codice Candidatura sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente selezione. SI RACCOMANDA PERTANTO AI CANDIDATI DI SALVARE E CONSERVARE TALE CODICE.

Non si terrà conto delle domande di partecipazione alla progressione verticale pervenute attraverso canali diversi dal Portale Unico del Reclutamento (inPA).

Al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla progressione verticale, 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 situazione 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 on-line, i candidati devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della

domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale Unico del Reclutamento inPA.

PER INFORMAZIONI E CHIARIMENTI RELATIVI AL BANDO, è a disposizione dei candidati un form online per l'inoltro delle relative richieste, accessibile al link



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

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

Si consiglia di far pervenire le richieste di assistenza con congruo anticipo rispetto alla data di chiusura del bando. Le richieste di assistenza che dovessero pervenire negli ultimi 5 giorni dalla chiusura della progressione verticale 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 Unico del Reclutamento (inPA) il Comune di Trieste pubblicherà sul sito istituzionale, nella pagina del concorso, e sul Portale Unico del Reclutamento inPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di erronea o mancata trasmissione della domanda di partecipazione alla progressione verticale, 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 alla selezione, l'interessato compila le varie sezioni indicando:

1. cognome, nome;

2. data e luogo di nascita;
3. codice fiscale;
4. un recapito telefonico;
5. l'indirizzo univoco ed individuale di posta elettronica ordinaria (PEO), **diverso dalla propria mail istituzionale**;
6. l'indirizzo univoco ed individuale di posta elettronica certificata (PEC);
7. il proprio indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza;
8. di essere dipendente del Comune di Trieste con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e inquadrato nella categoria C, non in prova, ed avere maturato almeno 5 anni di servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato presso il Comune di Trieste, in uno dei profili professionali dettagliati nell'articolo 3, alla data di scadenza della presentazione delle domande del presente bando;
9. di aver prestato servizio con mansioni superiori di ruolo formalmente affidate rispetto ai profili di categoria C indicati nell'articolo 3 del bando;
10. la valutazione della performance individuale conseguita per ogni anno del triennio 2021 - 2023;
11. di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti alla data di scadenza della presentazione delle domande del presente bando;
12. il possesso del titolo di studio richiesto all'articolo 3 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 indica gli estremi del documento di riconoscimento accademico (equipollenza) oppure gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio ex articolo 38, comma 3 del Decreto Legislativo 165/2001 con la quale il candidato viene ammesso a partecipare con riserva; il

documento di equivalenza dovrà essere comunque posseduto al momento dell'assunzione;

13. di aver presentato istanza di iscrizione all'Albo dei Pedagogisti ai sensi dell'articolo 11 comma 1, lettera a), punti 3 o 5 della Legge 55 del 15/04/2024;
14. di non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario, precisando l'autorità giudiziaria presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

In caso di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal commesso reato, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione.

15. il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
16. la necessità di ausili e/o di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova 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 strumenti ausiliari 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;

17. 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 487/94. 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.

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;

18. di voler essere esonerati dal periodo di prova ai sensi dell'articolo 10, comma 10 del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro 19/07/2023;

19. 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);

20. di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando;

21. l'idoneità alla mansione specifica;

22. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche e integrazioni e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

È possibile scaricare il Riepilogo della domanda accedendo alla propria candidatura.

Il candidato si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione a mezzo PEC all'indirizzo [**comune.trieste@certgov.fvg.it**](mailto:comune.trieste@certgov.fvg.it) ogni eventuale successiva variazione dei dati inseriti nella domanda.

Qualora, dopo la scadenza del termine di presentazione della domanda e prima delle date di svolgimento della prova, dovessero insorgere una o più delle condizioni di cui ai punti 16 o 17 dell'Articolo 5 del bando, il candidato deve darne tempestivamente notizia via PEC, al fine

di consentire l'individuazione delle misure organizzative più idonee da parte della Commissione Esaminatrice.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo, disagio 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 disagi 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 selezione.

Il candidato deve espressamente richiedere di usufruire dei titoli di preferenza nella domanda di ammissione, pertanto la mancanza di tale richiesta esonera l'Ente dall'effettuare qualsiasi valutazione e/o accertamento dell'esistenza del diritto.

Le dichiarazioni relative ai titoli di preferenza dovranno essere precise e complete, al fine di consentirne la valutazione e il controllo.

Tutti i requisiti specifici e generici per accedere alla selezione e i titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande del presente bando di selezione e mantenuti al momento dell'assunzione.

Articolo 6

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente bando, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta, nonché di non procedere alla copertura dei posti in oggetto qualora non si rilevino le professionalità, le competenze necessarie per l'assolvimento delle mansioni richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire.

Il presente bando non costituisce in alcun caso diritto al nuovo inquadramento contrattuale a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla selezione in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze sia organizzative che di natura economico-finanziaria della stessa.

È in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia di assunzioni.

L'Amministrazione si riserva altresì, la facoltà di prorogare i termini per la presentazione delle domande o di riaprire i termini stessi.

Articolo 7

ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI DEI CANDIDATI

Tutti i candidati sono ammessi con riserva alla prova, salvo pubblicazione di un elenco specifico di candidati convocati.

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

I candidati in difetto dei requisiti prescritti dal presente bando verranno esclusi con provvedimento motivato della 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.**

Con riferimento all'aver presentato istanza di iscrizione all'Albo dei Pedagogisti, ai sensi dell'articolo 11 comma 1, lettera a), punti 3 o 5 della Legge 55 del 15/04/2024, si precisa che tutti i candidati sono ammessi con riserva in attesa delle verifiche successive alla formazione dell'Albo.

Nel caso venga effettuata la verifica dei requisiti d'accesso antecedentemente all'effettuazione della prova, 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.

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. La mancata regolarizzazione entro detto termine, da effettuarsi a mezzo PEC, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

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

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quella telematica, come specificato all'Articolo 5 del presente bando;
- non essere in possesso anche solo di uno dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'Articolo 3 del presente bando;
- mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine eventualmente assegnato.

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

Articolo 8

TITOLI DI PREFERENZA

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.

I titoli di preferenza devono essere già posseduti alla data di scadenza della presentazione delle domande del presente bando di selezione 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 9

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento, secondo quanto disposto dall'articolo 39 del Regolamento per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione.

La valutazione dei candidati è effettuata mediante l'attribuzione di un punteggio motivato sulla base dei criteri e delle modalità di valutazione predeterminati nella prima seduta.

I criteri di valutazione della prova verranno resi noti ai candidati antecedentemente all'effettuazione della prova stessa e saranno pubblicati sul sito del Comune di Trieste nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Bandi di Concorso in Scadenza/Concorsi e sul Portale Unico del Reclutamento inPA.

Articolo 10

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI - COMUNICAZIONI DEI CANDIDATI

Saranno pubblicate, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Bandi di Concorso in Scadenza/Concorsi e sul Portale Unico del Reclutamento inPA:

- comunicazioni inerenti il calendario della prova orale;
- istruzioni e indicazioni operative specifiche per lo svolgimento della prova;
- esiti delle prove;
- graduatoria finale;

- ogni altra comunicazione, variazione o FAQ riguardanti la selezione.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e costituiranno parti integranti del presente bando di selezione. Non verranno effettuate comunicazioni personali.

Sarà pertanto esclusivamente cura dei candidati visionare i canali di informazione sopra indicati, con particolare attenzione nei giorni immediatamente antecedenti alla prova, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

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

Nell'ambito di tutta la selezione il candidato verrà individuato con il Codice Candidatura univoco attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento inPA, (riportato nel Riepilogo della domanda di partecipazione; la copia della domanda è allegata alla email di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

Alle candidate regolarmente iscritte alla selezione, che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando per lo svolgimento della prova a causa dello stato di gravidanza o allattamento, è richiesto di darne informazione almeno 5 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della prova, salvo casi di urgenza, a mezzo PEC all'indirizzo **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, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

Il candidato si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni eventuale successiva variazione dei dati inseriti nella domanda.

Articolo 11

GRADUATORIA FINALE

L'Amministrazione, al fine di completare i controlli sulle preferenze dei candidati che hanno superato la prova orale e si trovano in posizione di pari merito, si riserva la facoltà di pubblicare sul sito internet del Comune di Trieste, sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Bandi di Concorso in Scadenza/Concorsi e sul Portale Unico del Reclutamento inPA, un eventuale avviso indicando il termine perentorio di 10 giorni di calendario entro il quale i candidati (indicati con il Codice Candidatura), devono far pervenire all'Amministrazione stessa copia della documentazione richiesta attestante il possesso dei titoli di preferenza, già indicati nella domanda; la mancata presentazione di tale documentazione nei termini e con le modalità previste non consentirà al candidato di beneficiare del titolo di preferenza. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Amministrazioni.

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'articolo 5, comma 4, del Decreto del Presidente della Repubblica 487/1994.

La valutazione complessiva di ciascun candidato risulterà composta dalla somma del voto conseguito nella prova orale con il punteggio attribuito ai titoli.

La graduatoria verrà approvata con provvedimento della Dirigente del Servizio Risorse Umane o suo delegato. Tale provvedimento, conclusivo della selezione, sarà pubblicato all'Albo Pretorio On Line del Comune di Trieste per 15 giorni.

La graduatoria sarà pubblicata anche nel sito Internet del Comune di Trieste, sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Bandi di Concorso in Scadenza/Concorsi e sul Portale Unico del Reclutamento inPA, con valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

È dichiarato vincitore, nei limiti dei posti complessivamente oggetto della selezione, il candidato utilmente collocato nella graduatoria.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dal candidato verrà effettuato al momento dell'assunzione, in relazione al solo candidato che viene assunto. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque ed in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla selezione, ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

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

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 12

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 pieno e indeterminato regolato dalla normativa vigente. Competente alla sottoscrizione del contratto individuale è la Dirigente del Servizio Risorse Umane o suo delegato.

Il candidato vincitore sarà informato dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta a mezzo PEC recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale resta comunque subordinata alla accettazione da parte del candidato mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Qualora il candidato rientri in uno dei casi previsti dell'articolo 1 della Legge 68/99 (legge che tutela l'inserimento lavorativo delle persone disabili), 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 al disabile una prestazione non compatibile con le sue minorazioni, il candidato verrà obbligatoriamente sottoposto a visita con il medico competente dell'Ente 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 – ex Legge 68/99, completo della relazione conclusiva contenente eventuali limitazioni e/o prescrizioni specifiche. Per le domande di invalidità presentate a partire dal 01/01/2010 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 dell'Ente non potrà esprimere il giudizio sull'idoneità alla mansione specifica oggetto della selezione 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 personale inquadrato nella categoria D a seguito delle progressioni verticali è esonerato dal periodo di prova, previo consenso dello stesso, ai sensi dell'articolo 10, comma 10 del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro 19/07/2023.

In caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario condotto o di carenza di uno dei requisiti di accesso, l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento, oppure ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento. L'omessa presentazione di documentazione eventualmente richiesta al candidato nel rispetto della vigente disciplina normativa, o la sua mancata regolarizzazione, entro i termini fissati dall'Amministrazione, comportano l'annullamento del nuovo inquadramento contrattuale.

Le autocertificazioni prodotte dal candidato hanno la stessa validità della documentazione che sostituiscono, pertanto l'effettuazione dei controlli non rallenta la selezione e non impedisce l'instaurazione del rapporto di lavoro prima della conclusione degli stessi.

Ai sensi dell'articolo 19, comma 4, della Legge Regionale 18/2016 il personale assunto mediante selezione 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 13

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 il dottor Andrea Ciappesoni, 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 al seguente indirizzo 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 progressione verticale, 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.

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.

Con riferimento al trattamento dei dati personali effettuati nell'ambito del Portale Unico 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 selezione.

Per le finalità precedentemente indicate ed 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 al concorso verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Trieste, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

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

- al Comune di Trieste, in qualità di Titolare, nella persona della 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) Dott. Andrea Ciappesoni, Piazza dell'Unità d'Italia, 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 14

COMUNICAZIONI PARTICOLARI

Contro gli atti della selezione 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 241/90 e successive modifiche e integrazioni, è la 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 selezione, secondo quanto previsto dall'articolo 23 del vigente "Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Trieste".

Per tutte le parti non espressamente disciplinate dal presente bando si rimanda al vigente "Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Trieste", per le parti ancora applicabili.

La Dirigente del Servizio

dottorssa Manuela SARTORE