



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° - 23/10/28/1 - (6972)
P.G. 197278

Trieste, 01 settembre 2023

SELEZIONE PER PROGRESSIONE INTERNA PER TITOLI ED ESAME PER LA COPERTURA DI 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI “FUNZIONARIO DIRETTIVO (BIBLIOTECARIO)” - CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AI SENSI DELL’ART. 50 E SGG. DEL REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DELLE SELEZIONI E DELLE ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL COMUNE DI TRIESTE E AI SENSI DELL’ARTICOLO 20 COMMA 2 DELLA LEGGE REGIONALE 18/2016, RISERVATO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TRIESTE

Art. 1
POSTI A CONCORSO

In esecuzione della determinazione della Dirigente del Servizio Risorse Umane n. 3161 dd. 01/09/2023 viene indetta una procedura di progressione interna per titoli ed esame per la copertura di 3 posti di “Funzionario Direttivo (Bibliotecario)” – cat. D, posizione economica D1, ai sensi dell’art. 50 e sgg. del vigente Regolamento per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione e ai sensi dell’articolo 20 comma 2 della legge regionale 18/2016, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Trieste.

Il presente avviso di selezione costituisce “*lex specialis*”. Pertanto la presentazione dell’istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle modifiche che potranno esservi apportate e di tutto quanto previsto nel vigente regolamento.

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 D. Lgs. n. 198/2006.

Si riporta di seguito la declaratoria del profilo oggetto della selezione:

FUNZIONARIO DIRETTIVO (BIBLIOTECARIO)

Effettua attività di programmazione, organizzazione, pubbliche relazioni, controllo e verifica delle attività culturali, museali biblioteconomiche. Realizza iniziative finalizzate alla conoscenza e alla divulgazione della produzione culturale, del patrimonio storico e librario, curando la scelta dei mezzi di comunicazione.

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

A detto posto è attribuito il trattamento economico corrispondente alla 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'art. 34 del C.C.R.L. 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.

Art. 3 REQUISITI PER L'ACCESSO

Per l'ammissione alla Selezione possono partecipare coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti alla data di pubblicazione del presente bando (**01 SETTEMBRE 2023**):

- **essere dipendente**, alla data di pubblicazione del presente bando, **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**;
- **avere maturato almeno cinque anni di servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso il Comune di Trieste** nei profili professionali di cat. C di:
 - **“Istruttore Culturale”**
 - **“Istruttore Culturale (Aiuto Bibliotecario)”**
 - **“Istruttore Culturale (Capopiscicoltore)”**
 - **“Istruttore Culturale (Modellista)”**
 - **“Istruttore Culturale (Preparatore Invertebrati)”**
 - **“Istruttore Culturale (Preparatore Vertebrati)”**
 - **“Istruttore Culturale (Vivarium)”**
 - **“Istruttore Educativo-Culturale Politiche Giovanili”**

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, ai fini dell'accesso alla procedura, viene conteggiato per intero, indipendentemente dalla tipologia di orario.

- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - qualunque Diploma di Laurea ante-riforma di cui al DM 509/99;
 - qualunque Diploma universitario ante-riforma di cui al DM 509/99;
 - qualunque Laurea triennale o Laurea Specialistica di cui al DM 509/99;
 - qualunque Laurea triennale o Laurea Magistrale di cui al DM 270/04.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero questi devono aver ottenuto il riconoscimento (dichiarazione di equipollenza o decreto di riconoscimento di equivalenza) dalle competenti autorità italiane secondo la vigente normativa in materia - art. 38 D. Lgs. 165/2001.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione di un provvedimento normativo che la sancisce;

- idoneità fisica al profilo da ricoprire. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica preventiva i soggetti da assumere in base alla normativa vigente. L'accertamento medico verrà operato dal medico competente dell'Amministrazione al fine di accertare l'idoneità fisica all'impiego. L'accertamento d'idoneità fisica all'impiego relativo a soggetti disabili di cui all'art.1 della legge 12 marzo 1999 n. 68, è disposto conformemente alle vigenti disposizioni in materia.
- avere riportato nel triennio 2020-2022 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 la data di pubblicazione del presente avviso.

Tutti i predetti requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente avviso 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 procedura.

Art. 4

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alle **ore 23:59 del 01 OTTOBRE 2023**.

La domanda di ammissione alla selezione, (redatta utilizzando il modulo allegato), deve essere inviata, esclusivamente in via telematica, alla **casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Trieste comune.trieste@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto **"Domanda per progressione interna per 3 posti di "Funzionario Direttivo (Bibliotecario)" – cat. D"** da una casella di posta elettronica certificata (PEC) o da un indirizzo di posta elettronica normale del candidato, e presentata mediante una delle seguenti modalità:

- la domanda deve essere presentata utilizzando il modulo di domanda in formato PDF editabile, allegato al presente avviso di selezione, debitamente compilato,

stampato, sottoscritto dal candidato **con firma autografa completa di nome e cognome**, scansionato in tutte le pagine e inviato in un unico file in formato Pdf, allegando anche la scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento fronte/retro:

- la domanda deve essere presentata utilizzando il modulo di domanda in formato Pdf editabile, allegato al presente avviso di selezione, debitamente compilato, trasformato in pdf non modificabile secondo le istruzioni contenute nella domanda e sottoscritto dal candidato **con firma digitale**.

La firma digitale deve essere quella apposta con dispositivi per la creazione di firma elettronica qualificata.

Si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato da una casella di posta elettronica certificata (PEC) verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato, mentre la spedizione della domanda da un indirizzo di posta elettronica non certificata del candidato **non** ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha un riscontro sull'esito della spedizione e pertanto fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica, sia da casella PEC sia da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate utilizzando il modulo allegato in formato PDF non modificabile. Tutti gli allegati trasmessi, saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF o altro formato non modificabile. **L'invio mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati, a caselle di posta elettronica diverse dalla PEC del Comune di Trieste e/o da caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.**

Il candidato ha l'obbligo di comunicare le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito indicato nella domanda di partecipazione al concorso, esclusivamente all'indirizzo e-mail ufficio.concorsi@comune.trieste.it.

Nella domanda il candidato deve altresì dichiarare **sotto la propria responsabilità**:

1. di rendere dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, nonché dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 della medesima legge, essendo a conoscenza, come richiamato dagli artt. 75 e 76 della stessa legge, che le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e da leggi speciali in materia, oltre che con la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti;
2. le complete generalità (cognome e nome), il codice fiscale, la data ed il comune di nascita, il comune di residenza (con l'indicazione dell'indirizzo);
3. l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e/o l'indirizzo di posta elettronica non certificata;
4. di essere dipendente del Comune di Trieste con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e inquadrato nella categoria C, ed avere maturato almeno 5 anni di servizio in uno dei profili professionali dettagliati nell'art. 3, alla data di pubblicazione del presente bando;

Il servizio svolto a tempo parziale, ai fini dell'accesso alla procedura, viene conteggiato per intero, indipendentemente dalla tipologia di orario.

5. il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, con l'indicazione degli estremi del conseguimento;
6. i titoli di preferenza alla nomina, dettagliatamente descritti, dei quali il partecipante intende avvalersi. I titoli di preferenza sono quelli indicati all'allegato B del presente avviso e vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei. In caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere;
7. la valutazione della performance individuale conseguita nel triennio 2020-2022, per ciascun anno;
8. di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
9. 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.

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.

10. la conformità agli originali delle scansioni allegate alla domanda di partecipazione, relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000);
11. solo in caso di disabilità ovvero di condizioni particolari che richiedano l'utilizzo di ausili e/o di una attenzione specifica da parte della Commissione Giudicatrice per garantire l'adeguato svolgimento della prova: eventuali ausili e/o eventuali tempi aggiuntivi necessari in sede d'esame, possibilmente attestati da una certificazione medica che specifichi gli elementi essenziali per l'adeguato svolgimento della prova. In caso di mancata presentazione di detta certificazione, la Commissione Giudicatrice provvederà in modo autonomo ad individuare la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento della prova.

A tutela della privacy, i candidati possono inviare le scansioni degli originali di eventuali certificazioni mediche e dell'eventuale indicazione di condanne penali o procedimenti penali pendenti, come allegati della domanda, sempre in formato PDF, attribuendo ad essi il nome "dati sensibili", che potranno essere aperti solo dagli incaricati del trattamento di tali dati.

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione (con firma autografa o digitale), ai fini della validazione e conferma definitiva delle dichiarazioni rese e della veridicità degli allegati presentati in via telematica, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale. Qualora il candidato, a causa di impedimenti fisici, non sia in grado di firmare la domanda di partecipazione, dovrà allegare alla stessa un'attestazione medica (è sufficiente una certificazione del medico curante/di base) che indichi la causa della mancata sottoscrizione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo, disagio di comunicazione ai candidati, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato 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 e le istruzioni per la compilazione allegate alla stessa.

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

Le **DICHIARAZIONI** relative al possesso dei titoli dichiarati e al possesso dei titoli di preferenza di cui all' allegato A dell'avviso di selezione devono essere rese nella forma dell'**AUTOCERTIFICAZIONE**. **QUALORA LE DICHIARAZIONI RESE DOVESSERO RISULTARE MENDACI, SI PROVVEDERÀ A RIMUOVERE IL NOMINATIVO DEL CANDIDATO DALLA GRADUATORIA E A DARE CORSO ALLE DENUNCE PENALI PREVISTE DALLA VIGENTE NORMATIVA.**

E' CONSIGLIATO ALLEGARE ALLA DOMANDA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL POSSESSO DI TUTTI I TITOLI DICHIARATI.

SI PREGA DI NON ALLEGARE DOCUMENTAZIONI RELATIVE AI SERVIZI PRESTATI ALLE DIPENDENZE DEL COMUNE DI TRIESTE.

E' OBBLIGATORIO ALLEGARE alla domanda di partecipazione la fotocopia semplice di un VALIDO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO FRONTE/RETRO (carta d'identità, patente...). nel caso in cui la domanda venga sottoscritta con firma autografa.

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 pubblicazione del presente avviso di selezione e mantenuti al momento dell'assunzione.

Art. 5 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, 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 avviso 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 procedura 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.

Art. 6 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

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 avviso 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.**

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.

In mancanza di pubblicazione di elenco specifico di candidati convocati alle prove, tutti i candidati sono ammessi con riserva alla prova.

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

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 procedura selettiva, 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.

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.

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

- mancata indicazione nella domanda d'ammissione del nome, cognome, data di nascita, comune di nascita, comune di residenza, laddove non desumibili implicitamente dalla documentazione allegata o dal contesto della domanda stessa;
- presentazione della domanda con modalità diverse da quella telematica;
- presentazione della domanda oltre il termine perentorio indicato all'art. 4 del presente avviso;
- l'omissione della firma dell'interessato in calce alla domanda stessa;
- l'omissione del documento di identità in corso di validità allegato alla domanda in caso di firma autografa della domanda.

Per **altre eventuali 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 non inferiore a giorni 5. Il termine potrà essere inferiore se il candidato, per motivi di celerità, verrà autorizzato a trasmettere via posta elettronica i dati necessari all'integrazione della domanda. La mancata

regolarizzazione entro detto termine, da effettuarsi secondo le modalità indicate nella richiesta, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

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.

Art. 7 TITOLI DI PREFERENZA

Nelle procedure selettive pubbliche, a tempo indeterminato o a tempo determinato, le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito sono, nell'ordine, quelle previste dall'allegato A del presente bando.

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 pubblicazione del presente avviso 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.

ART. 8 NORME GENERALI SULLA PROVA D'ESAME

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

OGNI COMUNICAZIONE O VARIAZIONE relativa alla presente procedura selettiva, VERRA' PUBBLICATA esclusivamente SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI TRIESTE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/BANDI DI CONCORSO IN SCADENZA/CONCORSI. TALE PUBBLICAZIONE AVRÀ VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI, e costituirà parte integrante del presente avviso di selezione

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

Art. 9 COMMISSIONE ESAMINATRICE

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

La valutazione dei candidati è assunta mediante l'attribuzione di un punteggio motivato sulla base dei criteri e delle modalità di valutazione predeterminata nella prima riunione.

Si precisa che il voto numerico espresso 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.

Art. 10 PROVA D'ESAME

L'esame consiste in una prova orale a cui saranno ammessi con riserva tutti i candidati, salvo pubblicazione di un elenco specifico di candidati convocati.

La prova orale si svolgerà **in presenza**, secondo il seguente calendario:

19 OTTOBRE 2023

ORE 09.00

stanza n. 34 al II piano dell'edificio di Piazza Vecchia 1, a Trieste

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 procedura concorsuale.

I criteri di valutazione della prova d'esame verranno resi noti ai candidati antecedentemente all'effettuazione della prova stessa mediante pubblicazione sul sito del Comune di Trieste nella sezione **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/BANDI DI CONCORSO IN SCADENZA/CONCORSI.**

La prova orale è pubblica.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a **42/60**.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale, verrà pubblicato sul sito Internet del Comune di Trieste, nella sezione **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/BANDI DI CONCORSO IN SCADENZA/CONCORSI.** l'elenco dei candidati che l'hanno sostenuta con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. Tale comunicazione ha effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

ART. 11 MODALITA' ED ARGOMENTI DELLA PROVA ORALE

Il colloquio avverrà 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 es. mediante colloqui selettivi semi strutturati, dinamiche di gruppo e analisi di casi di studio, ecc.).

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

1. modalità di programmazione, organizzazione e gestione delle biblioteche e dei servizi bibliotecari attivabili dai Comuni sul territorio e relative norme e disposizioni di riferimento, anche in materia di funzionamento degli Enti Locali;
2. promozione dei servizi bibliotecari con l'utenza diretta, indiretta e potenziale;
3. adempimenti con l'utenza in relazione ai regolamenti e alle normative di settore;
4. 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 di rete interistituzionale e territoriale; coordinamento e motivazione del gruppo di lavoro; normativa sulla sicurezza nei posti di lavoro;
5. Codice dei beni culturali e norme regionali di settore relative alle reti, ai sistemi e ai patrimoni bibliotecari;
6. elementi sulle normative a tutela del diritto d'autore e sul deposito legale;
7. elementi sulle norme di funzionamento degli Enti Locali;
8. diritti e doveri del pubblico dipendente;
9. protezione dei dati personali;
10. normativa anti-corrruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza.

Il colloquio sarà finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere, delle attitudini personali e delle aspettative lavorative.

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

ART. 12 TITOLI VALUTABILI

La valutazione dei titoli è effettuata dopo la prova orale, per i soli candidati che l'hanno superata.

Si procederà d'ufficio alla valutazione dei seguenti titoli, riservando un **massimo di 18 punti** e secondo i criteri di seguito riportati:

***** TITOLI DI SERVIZIO - MASSIMO 12 PUNTI*****

Ai sensi dell'art. 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 procedura non vengono valutati.

Per i titoli di servizio che si prolunghino oltre la data di pubblicazione all'Albo Pretorio On Line del presente avviso, verrà considerata data finale, ai fini della valutazione, la data di pubblicazione dell'avviso (**01 SETTEMBRE 2023**).

L'eventuale servizio a tempo parziale verrà valutato in misura proporzionale rispetto al servizio a tempo pieno.

Si precisa, inoltre, che gli anni utilizzati come requisito d'accesso e pertanto non valutabili nell'anzianità di servizio nel profilo di Istruttore Culturale (Aiuto Bibliotecario) cat. C, sono i primi anni di servizio prestato da ciascun candidato nella categoria C (ovvero nella qualifica funzionale confluita nella medesima categoria).

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

- servizio prestato nel profilo di "Istruttore Culturale", "Istruttore Culturale (Aiuto Bibliotecario)", "Istruttore Culturale (Capopiscicoltore)", "Istruttore Culturale (Modellista)", "Istruttore Culturale (Preparatore Invertebrati)", "Istruttore Culturale (Preparatore Vertebrati)", "Istruttore Culturale (Vivarium)" o "Istruttore Educativo-Culturale Politiche Giovanili" cat. C:

PUNTI 0,5 per anno o frazione superiore al semestre

- servizio prestato con mansioni superiori formalmente affidate rispetto al profilo di "Istruttore Culturale", "Istruttore Culturale (Aiuto Bibliotecario)", "Istruttore Culturale (Capopiscicoltore)", "Istruttore Culturale (Modellista)", "Istruttore Culturale (Preparatore Invertebrati)", "Istruttore Culturale (Preparatore Vertebrati)", "Istruttore Culturale (Vivarium)" o "Istruttore Educativo-Culturale Politiche Giovanili" cat. C :

PUNTI 1 per anno

PUNTI 0,5 per semestre

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

*** * * VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - MASSIMO 6 PUNTI* * ***

I titoli relativi alla valutazione della performance positiva conseguita nel triennio 2020-2022, in base al sistema di valutazione dell'Ente, sono valutati con 2 punti per ogni anno di valutazione superiore a "buona performance".

Art. 13 GRADUATORIA FINALE

Ai candidati potranno essere richieste entro un prefissato termine eventuali autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto notorio, relative a titoli di preferenza dei quali il candidato intende avvalersi, già dichiarate dal medesimo nella domanda di partecipazione al concorso. I candidati che non forniranno le autocertificazioni richieste entro il termine assegnato non potranno usufruire della preferenza dichiarata.

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'allegato A del presente bando.

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 del Dirigente del Servizio Risorse Umane o suo delegato. Tale provvedimento, conclusivo della procedura selettiva, sarà pubblicato all'Albo Pretorio On Line del Comune di Trieste per 15 giorni.

La graduatoria sarà pubblicata anche nel sito Internet del Comune di Trieste, **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/BANDI DI CONCORSO IN SCADENZA/CONCORSI**.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente oggetto della selezione, i candidati utilmente collocati nella 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 o di esito impeditivo a seguito di accertamento sanitario per il passaggio a nuova categoria con il medico competente.

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 della graduatoria.

ART. 14

PRESENTAZIONE DOCUMENTI ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I concorrenti utilmente collocati in graduatoria saranno assunti compatibilmente con le disposizioni normative in vigore al momento delle rispettive assunzioni 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 dei contratti individuali è il Dirigente del Servizio Risorse Umane o suo delegato.

I candidati vincitori saranno informati dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta 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'art. 1 della L. 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'art. 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 n. 68/99, 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 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 non è soggetto al periodo di prova.

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.

Art. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del regolamento UE n. 2016/679 – GDPR 2016/679 - il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione al concorso, o comunque acquisiti a tal fine, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale regolamento, si informa che il trattamento viene eseguito nell'ambito della procedura selettiva, al fine del reclutamento del personale.

Il trattamento dei medesimi dati avviene a cura delle persone preposte alla procedura, con l'utilizzo di sistemi anche informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

I dati elaborati con strumenti informatici vengono conservati in archivi informatici e cartacei. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le norme poste dalla legge 241/90. Il responsabile del trattamento è la Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti previsti dal Regolamento UE n. 679/2016.

Il candidato nella domanda di partecipazione deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali per i fini di cui ai precedenti commi.

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

Art. 16 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si fa riferimento al vigente Regolamento per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione e al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Trieste.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi esclusivamente a mezzo e-mail al Servizio Risorse Umane scrivendo all'indirizzo: **"ufficio.concorsi@comune.trieste.it"**.

Il testo del presente bando unitamente al modulo di domanda sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Trieste nella sezione **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO/BANDI DI CONCORSO IN SCADENZA/CONCORSI**.

**Il Direttore del Servizio
dott.ssa Manuela SARTORE**

TITOLI DI PREFERENZA ai sensi dell'art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. 487/1994.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. Insigniti di medaglia al valor militare;
2. Mutilati ed invalidi di guerra - ex combattenti;
3. Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. Orfani di guerra;
6. Orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. Orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. Feriti in combattimento;
9. Insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. Figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. Figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. Figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico o privato;
13. Genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. Genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. Genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. Coloro che abbiano maturato una maggiore anzianità nella categoria immediatamente inferiore a quella del profilo per il quale è avviata la procedura selettiva ovvero nella o nelle qualifiche funzionali confluite nella medesima categoria.“
18. Coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. Invalidi e mutilati civili;
20. Militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età (ai sensi dell'art. 2, comma 9, Legge 1 giugno 1998, n.191). .

Se la parità permane dopo la valutazione dei titoli preferenziali, compreso quello di cui al comma precedente, ovvero in mancanza di questi, è preferito il candidato più giovane d'età ai sensi dell'art. 2, comma 9, Legge 1 giugno 1998, n.191.