

Procedura selettiva per Personale di profilo Assistente part –time 18 ore quale tecnico di studio

Procedura selettiva pubblica, per esami e titoli, per la costituzione di una graduatoria di merito di personale assistente per assunzione a tempo determinato, a tempo parziale 18 ore settimanali, di un tecnico di studio

IL PRESIDENTE DEL CONSERVATORIO DI MUSICA "GIUSEPPE TARTINI"

VISTO il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi; VISTA la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nel pubblico impiego;

VISTO il D.M. 13 dicembre 2000, n. 430 "Regolamento recante norme sulle modalità di conferimento delle supplenze al personale amministrativo, tecnico ed ausiliario ai sensi dell'articolo 4 della legge 3 maggio 1999, n. 124" ed in particolare l'art. 7 relativo all'utilizzo delle graduatorie e all'abbandono del posto di lavoro;

VISTA la legge del 21 dicembre 1999, n. 508 "Riforma delle Accademie di belle arti, dell'Accademia nazionale di danza, dell'Accademia nazionale d'arte drammatica, degli Istituti superiori per le industrie artistiche, dei Conservatori di musica, e degli Istituti musicali pareggiati";

VISTA la legge del 7 giugno 2000, n. 150 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni ed integrazioni, nonché il Regolamento UE n. 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati);

VISTO l'art 1 quater del D.L. 5 dicembre 2005, n. 250 convertito nella Legge 3 febbraio 2006, n. 27 "Misure urgenti in materia di scuola università, beni culturali ed in favore di soggetti affetti da gravi patologie, nonché in tema di rinegoiazione di mutui, di professioni e di salute" che individua la normativa di riferimento per il reclutamento del personale amministrativo e tecnico nelle Istituzioni AFAM nelle more della emanazione dello specifico regolamento previsto dall'art. 2 c. 7 lett e) della Legge n. 508/99;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante il codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246, art. 6;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

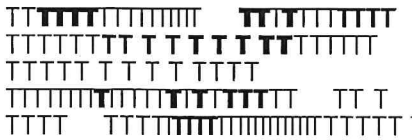
VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Comparto AFAM del 16/02/2005 e del 04/08/2010;

VISTO il CCNL Istruzione e Ricerca del 19/04/2018 ed in particolare la sezione AFAM;

VISTO lo Statuto del Conservatorio di Musica "Giuseppe Tartini" di Trieste;

VISTE le note ministeriali della Direzione generale delle istituzioni della formazione superiore - Ufficio VI del M.U.R. prot. n. 3095 dd. 04.03.2022 "Personale tecnico-amministrativo e ampliamento dell'organico. Reclutamento e mobilità.", prot. 5322 dd. 13/04/2022 "Personale tecnico e amministrativo. Posti disponibili alla mobilità 2022/2023." e prot. 13022 dd. 27/10/2022 "Bandi per il



Procedura selettiva per Personale di profilo Assistente part-time 18 ore quale tecnico di studio

reclutamento a tempo indeterminato e a tempo determinato del personale tecnico-amministrativo.”;

TENUTO CONTO della presenza per l'a.a. 2022/2023 nell'organico del Conservatorio di un posto disponibile, part-time 18 ore, di assistente quale tecnico di studio;

DECRETA

Art. 1 Indizione della procedura selettiva e profilo professionale

1. **E' indetta una Procedura selettiva pubblica, per esami e titoli, per la costituzione di una graduatoria di merito per assunzione a tempo determinato di un assistente dell'area Seconda - allegato B del CCNL AFAM del 04/08/2010- ora Contratto Istruzione e Ricerca - per assunzione a tempo determinato, a tempo parziale, di un tecnico di studio**

2. Il bando è pubblicato sul sito web istituzionale del Conservatorio di Trieste <https://conts.it/cons/reclutamento/personaleTA> e altre selezioni e sul sito <http://afam.miur.it/sito/bandi.html>.

3. La sede amministrativa del concorso è presso il Conservatorio di Musica “Giuseppe Tartini”, via Carlo Ghega, 12 – 34132 Trieste.

Art. 2 Declaratoria contrattuale e attività particolari previste

1. Ai sensi del CCNL si applica al profilo la seguente Declaratoria relativa al profilo di assistente di area Seconda: *“Svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti. Responsabilità relativa alla correttezza delle procedure gestite. Presta la sua attività in settori gestionali, amministrativi e tecnici, ivi compresi laboratori, biblioteca e informatica.”*

2. L'assistente con il compito di tecnico di studio deve svolgere i compiti connessi al profilo di riferimento, con particolare riguardo alle seguenti attività:

a) *Attività di registrazione audio e video (A/V):*

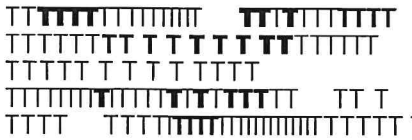
- attività di registrazione e documentazione audio e video di concerti, produzioni artistiche, ecc. secondo calendario programmato con la Direzione;
- attività di streaming A/V live e gestione canali YouTube, Facebook o similari;
- gestione di un calendario per l'utilizzo della Sala di Registrazione in base al relativo regolamento emanato dalla Direzione;
- assistenza in fase di allestimento e co-tutoraggio di attività di registrazione A/V svolte da studenti o studenti-borsisti, secondo il calendario programmato;
- partecipazione ad altre eventuali attività di registrazione A/V di rilievo, in misura da stabilirsi ad inizio anno accademico o previo congruo preavviso. Tutte le registrazioni saranno comprensive dell'attività di editing e mastering.

b) *Assistenza per attività che prevedano setup audiovisivi live di complessità tale da non poter essere affidata ad un coadiutore:*

- amplificazione e proiezioni video per conferenze stampa, convegni e seminari, secondo un calendario concordato e programmato;
- amplificazione e assistenza A/V concerti, secondo un calendario concordato e programmato;
- assistenza per le attività didattiche ed artistiche legate al sistema di real time streaming LoLa, secondo un calendario programmato.

c) *Manutenzione:*

- Mantenimento della configurazione ottimale delle tecnologie della Sala Tartini e della Sala Registrazione;



Procedura selettiva per Personale di profilo Assistente part –time 18 ore quale tecnico di studio

- piccola manutenzione e riparazioni ordinarie;
- segnalazione e descrizione guasti della dotazione tecnologica a personale docente di MNT e all'amministrazione;
- partecipazione alle azioni di ripristino: formulazione verbale d'intervento con indicazione di stima dei costi, assistenza a tecnici e ditte esterne eventualmente individuate dall'amministrazione per le riparazioni, verifica di conformità dell'intervento eseguito.

d) *riordino delle attrezzature dopo il loro utilizzo*

e) *Inventario e prestiti:*

- redazione di un inventario e dello stato di servizio delle tecnologie, suddiviso per categorie;
- gestione dei prestiti del materiale tecnologico della Sala Registrazione ed MNT, secondo orari fissati;
- redazione di un registro prestiti.

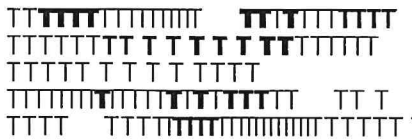
Art. 3 Requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva

1. Per la partecipazione alla procedura selettiva sono richiesti, pena l'esclusione, i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. Saranno ammessi alla selezione anche i familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, in applicazione dell'art. 38 del d.lgs. 165/2001;
- b) età non inferiore ad anni 18. Non è previsto alcun limite massimo di età, salvo quelli generali previsti per l'assunzione presso la pubblica amministrazione;
- c) idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
- d) godimento dei diritti politici;
- e) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- f) diploma di istruzione secondaria di II grado che dia accesso all'Università
- g) Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero: un titolo equipollente al titolo italiano previsto, documentato da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del d.lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso ma sia stata avviata la relativa procedura; I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono, inoltre, possedere i seguenti requisiti:
- h) godere dei diritti civili e politici (anche) negli stati di appartenenza o di provenienza;
- i) essere in possesso, ad esclusione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

2. Non possono partecipare alla procedura:

- a) coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico;
- b) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente rendimento insufficiente, o siano dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o siano incorsi nelle sanzioni disciplinari del licenziamento con preavviso e licenziamento senza preavviso o abbiano risolto un precedente rapporto di lavoro per giusta causa o giustificato motivo;
- c) coloro che abbiano 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 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;



Procedura selettiva per Personale di profilo Assistente part-time 18 ore quale tecnico di studio

in caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione 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;

- d) coloro che siano temporaneamente inabilitati o interdetti per il periodo di durata dell'inabilità o dell'interdizione;
- e) i dipendenti dello Stato o di enti pubblici collocati a riposo in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.

3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito al successivo art.5 del presente bando.

4. I candidati sono ammessi con riserva. L'esclusione per difetto dei requisiti prescritti, può essere disposta in qualsiasi momento con decreto motivato del Presidente della Commissione.

5. Si garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Art. 4 Capacità professionali, conoscenze e competenze richieste

1. La prova scritta consisterà in un test a risposte multiple o a risposte aperte e verterà sulle seguenti capacità professionali, conoscenze e competenze nei seguenti ambiti

a) Competenze relative ad apparecchiature hardware:

a1 Audio

- conoscenza delle apparecchiature elettroacustiche e del loro utilizzo: mixer analogici e digitali, matrici audio, microfoni, preamplificatori microfonic, altoparlanti e monitor audio, sistemi di amplificazione, generatori di wordclock, schede audio esterne, ecc.;
- conoscenza delle tecniche di microfonaione;

a2. Video

- conoscenza delle apparecchiature video e del loro utilizzo: mixer e matrici video, videocamere digitali, videoproiettori, monitor TV e PC di varia tipologia, lettori CD, DVD e Blu Ray, e relativi cablaggi ottici e in rame;
- conoscenza delle principali tecniche di illuminazione e tipologie di proiettori luci e del loro utilizzo;

Generali

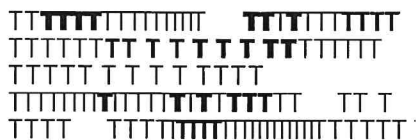
- conoscenza dell'hardware dei personal computer, in particolare delle schede audio interne e delle schede video e di rete;
- conoscenza dei cavi e dei connettori, in particolare di quelli audio, video e di rete.

b) Competenze relative ai software:

- conoscenza dei sistemi operativi Windows, Mac e Linux;
- conoscenza di software per l'hard disk recording e la post-produzione audio;
- conoscenza di software per il montaggio ed editing video;
- conoscenza di software per la creazione di CD, DVD e Blu Ray;
- capacità di redazione, aggiornamento e gestione di un inventario e di un registro prestiti tramite database basato su foglio di calcolo.

2. L'esame orale verterà oltre che sugli ambiti di cui al comma 1, sulla verifica di: -

- conoscenza della lingua inglese: lettura con traduzione di un testo oppure ascolto di un brano da audiolibro con traduzione e/o una breve conversazione.



Procedura selettiva per Personale di profilo Assistente part –time 18 ore quale tecnico di studio

- conoscenza informatica: ambiente di Windows, utilizzo del pacchetto Office (elaboratori di testo – come word; fogli di calcolo elettronico – come excel; gestione della posta elettronica e utilizzo browser con svolgimento di un breve esercizio al computer e/o risposta a domande sul tema;
- Conoscenza dell'ordinamento giuridico e didattico del Conservatorio di Musica ed in particolare dello Statuto del Conservatorio di Trieste, L. 508/99, D.P.R. 132/2003, D.P.R. 212/2005;
- conoscenza dei Principi relativi al pubblico impiego con particolare riferimento al d.lgs. 165/2001, al CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 19/04/2018- Parte Comune e Sezione AFAM, al CCNL AFAM 16/02/2005 come aggiornato dal CCNL 04/08/2010;
- conoscenza della lingua slovena, che costituirà un titolo aggiuntivo al fine del punteggio

Art. 5 Domanda, termini di presentazione

1. La domanda di ammissione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice secondo lo schema di cui all'allegato A e indirizzata al Conservatorio di Musica "Giuseppe Tartini" di Trieste – via Ghega, 12 – 34132 Trieste, deve essere presentata, **entro il giorno 14 dicembre 2022**, secondo una delle seguenti modalità con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- 1) presentazione diretta, nei giorni e orari di apertura al pubblico, presso l'ufficio protocollo del Conservatorio di Trieste che ne rilascia ricevuta.
- 2) raccomandata con avviso di ricevimento. In questo caso la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il candidato che invia la raccomandata cartacea **ha l'onere di comunicare entro il medesimo termine la presentazione della domanda anche via e-mail** all'indirizzo protocollo@conts.it, pena la non ammissibilità alla procedura;
- 3) posta elettronica certificata (PEC), secondo quanto previsto dall'art. 65 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione digitale), esclusivamente all'indirizzo amministrazione@pec.conservatorio.trieste.it. In tal caso, la domanda deve comunque essere redatta secondo lo schema di cui all'allegato A del presente bando e il candidato dovrà allegare la documentazione richiesta in formato pdf.

2. Nella domanda, valida a tutti i fini come autodichiarazione effettuata sotto la propria responsabilità, devono essere dichiarati i requisiti di ammissione al concorso, i titoli nonché il diritto alla preferenza. Nella domanda inviata via pec è obbligatorio specificare quale indirizzo pec viene utilizzato.

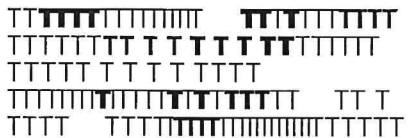
3. L'aspirante ha l'onere di indicare nella domanda il proprio domicilio, un recapito telefonico ed un indirizzo e-mail. Ogni variazione di recapito deve essere comunicata con una delle modalità predette al Conservatorio di Trieste.

4. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, oppure da disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

5. Sono inammissibili e comportano l'esclusione dalla procedura selettiva le domande:

- a) prive della firma autografa;
- b) presentate o spedite oltre il termine previsto dal presente bando;
- c) prive della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

6. Ai candidati disabili si applicano le norme di cui agli articoli 20 della legge n. 104/1992 e 16 della legge n. 68/1999, che consentono agli interessati di usufruire dei tempi aggiuntivi e dei sussidi previsti in relazione all'handicap. La condizione di disabilità deve essere attestata mediante idonea certificazione rilasciata dalla struttura pubblica competente.



Procedura selettiva per Personale di profilo Assistente part –time 18 ore quale tecnico di studio

Art. 6 Certificazione dei titoli

1. I candidati devono allegare alla domanda tutti i documenti e i titoli utili ai fini della procedura selettiva. Si precisa che gli stessi possono essere oggetto di dichiarazioni sostitutive rilasciate dai candidati sotto la loro responsabilità ai sensi della normativa sul T.U. della documentazione amministrativa n. 445/2000.

2. Le autodichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi comportano l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dalla graduatoria, oltre che le altre conseguenze previste dalla normativa penale e civile.

3. L'amministrazione procederà ad un controllo a campione delle autodichiarazioni e delle autocertificazioni.

4. Non devono essere prodotti certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni.

Art. 7 Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice, nominata con decreto del Presidente del Conservatorio di Trieste, nel rispetto delle pari opportunità, è composta da tre membri, nel rispetto delle pari opportunità.

2. La Commissione potrà essere integrata da componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

3. Il Presidente del Conservatorio di Trieste, in caso di indisponibilità di uno dei componenti della Commissione, con proprio atto provvede alla sua sostituzione con altro membro avente gli stessi requisiti al fine di assicurare il rapido e tempestivo espletamento delle procedure.

Art. 8 Valutazione dei titoli e prove d'esame

1. La procedura è per esami e titoli.

2. La valutazione dei titoli è effettuata prima dell'espletamento della prova orale. Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati mediante pubblicazione sul sito web istituzionale.

3. I criteri per la valutazione dei titoli sono indicati nell'Allegato B. Ai titoli sono assegnati un massimo di punti 20 complessivi.

4. Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e una prova orale, secondo i seguenti criteri e punteggi

4.1 La prova scritta è intesa a valutare le capacità proprie del profilo, in riferimento ai contenuti dell'art. 4, comma 1.

Alla prova saranno assegnati fino ad un massimo di punti 40.

Per il superamento della prova scritta occorre aver conseguito il punteggio minimo di 24/40.

L'esito della prova scritta sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito web istituzionale

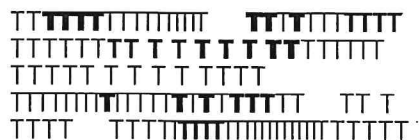
4.2 La prova orale verterà sugli argomenti di cui all'art.4, comma 2.

Alla prova orale sono ammessi solo coloro che hanno superato la prova scritta.

Alla prova orale saranno assegnati fino ad un massimo di punti 40.

Per il superamento della prova orale occorre aver conseguito il punteggio minimo di 24/40.

5. La votazione complessiva sarà determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli a quello riportato nella prova scritta e nella prova orale.



Conservatorio
di musica
Giuseppe
Tartini
Trieste

Procedura selettiva per Personale di profilo Assistente part –time 18 ore quale tecnico di studio

6. Nello svolgimento della prove, in relazione al COVID 19, si rispetterà il protocollo sui Concorsi pubblici di cui all'allegata Ordinanza del 25 maggio 2022 del Ministro della Salute <https://www.funziionepubblica.gov.it/sites/funziionepubblica.gov.it/files/testoordinanzaeprotocollo.pdf>

Art. 9 Calendario delle prove

1. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

2. La prova scritta si terrà il giorno 16 dicembre 2022 alle ore 10.00 presso il Conservatorio "Giuseppe Tartini", via Carlo Ghega-12 -Trieste. Coloro che non dovessero presentarsi saranno considerati quali rinunciatari.

6. Il calendario della prova orale, riservata ai candidati che abbiano superato la prova scritta, verrà reso noto mediante pubblicazione sul sito <https://conts.it/amministrazione/bandi-avvisi-e-graduatorie/personale-amministrativo-e-altre-selezioni/> in concomitanza con la pubblicazione degli esiti della prova scritta.

Art. 10 Preferenze

1. I candidati che intendono far valere i titoli di preferenza (di cui all'allegato C) a parità di merito, devono allegare alla domanda i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli stessi.

Art. 11 Formazione della graduatoria, ricorsi e accesso ai documenti amministrativi

1. La graduatoria è formata secondo l'ordine della votazione complessiva, espressa in centesimi, costituita dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e del punteggio conseguito nella prova scritta e nella prova orale.

2. La graduatoria provvisoria è pubblicata per 5 giorni sul sito web per eventuali reclami avverso errori materiali o omissioni entro 5 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione.

3. Il Conservatorio di Trieste può procedere alle rettifiche di eventuali errori materiali anche d'ufficio in sede di autotutela e senza darne comunicazione diretta agli interessati.

4. Il Presidente, decorso il termine di cui al comma 2, procede all'approvazione in via definitiva della graduatoria sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego e alla sua immediata pubblicazione sul sito web istituzionale.

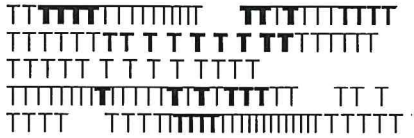
5. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR entro 60 giorni oppure Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di pubblicazione.

6. L'accesso agli atti della procedura è regolato dalla legge 7 agosto 1990 n. 241.

7. Il Conservatorio effettua verifiche a campione sulle autocertificazioni prodotte. Qualora dai predetti controlli emerga la non veridicità delle stesse il dichiarante viene depennato dalla graduatoria.

8. I candidati che abbiano ricorso pendente avverso procedimenti della procedura selettiva in atto, vengono inseriti nella relativa graduatoria con riserva ed avranno titolo alla stipulazione del contratto soltanto al momento in cui la riserva verrà sciolta in senso a loro favorevole.

Art. 12 Ricorsi su dichiarazioni di inammissibilità



Procedura selettiva per Personale di profilo Assistente part –time 18 ore quale tecnico di studio

1. Avverso i provvedimenti che dichiarino l'inammissibilità della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva o l'esclusione dalla stessa è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR entro 60 giorni oppure Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di ricevimento della loro notifica.

Art. 13 Trattamento dei dati personali

1. Per quanto riguarda l'applicazione del Regolamento Europeo 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 e successive modifiche, si fa riferimento all'allegata informativa, copia della quale, debitamente sottoscritta, dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

Art. 14 Assunzioni con contratto a tempo determinato

1. Il Conservatorio di Trieste provvederà alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato, secondo graduatoria.

2. La decorrenza giuridica ed economica del contratto a tempo determinato sarà dalla data di effettiva assunzione in servizio.

3. La mancata presentazione, senza giustificato motivo, nel giorno indicato per la stipula del contratto individuale di lavoro implica la decadenza del relativo diritto ed il depennamento dalla graduatoria.

4. La presentazione dei documenti di rito, attestanti il possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego pubblico, deve avvenire nel termine perentorio di trenta giorni dalla data di effettiva assunzione in servizio.

5. Il Conservatorio provvederà a richiedere il certificato del Casellario giudiziale e a verificare le autocertificazioni prodotte. Qualora dai predetti controlli emerga la non veridicità delle stesse il dichiarante decade dall'impiego e viene depennato dalla graduatoria.

Art. 15 Norme finali e di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente bando valgono, sempreché applicabili, le disposizioni vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni.

2. Tutti gli allegati al presente bando ne costituiscono parte integrante.

IL VICE PRESIDENTE
del Conservatorio di Musica
"Giuseppe Tartini" di Trieste
Ugo Poli



TTTTTTTTTTTTTT TTTTTTTTTT
TTTTTTTT T T T T TTTTTTTT
TTTTT T T T TTTT
TTTTTTTTTTTTTTTTTTTT T T
TTTT TTTTTTTTTTTTTTTTTT

Conservatorio
di musica
Giuseppe
Tartini
Trieste

Procedura selettiva per Personale di profilo Assistente part -time 18 ore quale tecnico di studio

Allegati

- Allegato A: Domanda di ammissione con Dichiarazioni sostitutive
- Allegato B: Tabella di valutazione dei titoli
- Allegato C: Preferenze
- Ordinanza del 25 maggio 2022 del Ministro della Salute - Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici
- Informativa Privacy