



COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Provincia di Trento

Il Dirigente della Direzione Generale

in esecuzione della propria determinazione n. 98 di data 11.04.2024;

rende noto

che è indetta una procedura selettiva pubblica per soli esami finalizzata all'individuazione di soggetti abilitati all'esercizio delle funzioni dirigenziali ai fini della nomina all'incarico di Direttore dell'Azienda speciale A.S.I.F. G.B. Chimelli, ai sensi dell'art. 132 Codice Enti locali (Legge regionale n. 2/2018) e dell'art. 10 Regolamento comunale di organizzazione vigente.

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE E PROFILO DI COMPETENZA

Il Direttore è responsabile del raggiungimento degli obiettivi di funzionamento e sviluppo dell'Azienda ed esercita le funzioni di direzione gestionale della stessa, ed in particolare:

- ha la rappresentanza legale dell'Azienda;
- sta in giudizio in rappresentanza dell'Azienda;
- interviene personalmente nelle udienze di discussione delle cause di lavoro, con facoltà di conciliare o transigere la controversia;
- approva i capitolati d'appalto e stipula i contratti, presiede le gare d'appalto e le commissioni di concorso;
- sovrintende all'attività tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda;
- predispone il piano programma, il bilancio preventivo economico annuale e pluriennale nonché il bilancio d'esercizio provvedendo alla loro trasmissione ai competenti organi comunali;
- predispone, in particolare, la documentazione e la rendicontazione finanziaria per l'anno educativo relativa al servizio di scuola dell'infanzia da presentare alla Provincia Autonoma di Trento;
- formula proposte in ordine alle tariffe dei servizi, ad esclusione di quelle relative al servizio di scuola dell'infanzia, la cui disciplina spetta alla Giunta Provinciale;
- provvede ai lavori e alle forniture al fine di garantire il funzionamento dell'Azienda nonché alle spese in economia;
- adotta i provvedimenti per assicurare e migliorare l'efficienza dei servizi aziendali ed il loro organico sviluppo;
- dirige e organizza il personale dipendente dell'Azienda, adottando i provvedimenti in materia di trattamento giuridico ed economico del personale, ivi compresa l'adozione delle misure disciplinari, nel rispetto delle norme e contratti collettivi di riferimento.

Il candidato ideale per la nomina all'incarico, oltre al possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso alla qualifica dirigenziale, possiede conoscenze e competenze professionali, tecnico specialistiche e specifiche nelle tematiche, attività ed ambiti di intervento nell'ambito dei servizi socio-educativi per l'infanzia e della gestione delle politiche familiari e giovanili o settori equiparabili.

Il candidato possiede inoltre competenze trasversali e gestionali attinenti il ruolo dirigenziale ed in particolare:

- capacità decisionale che, oltre all'assunzione delle decisioni, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e di individuare tempestivamente le soluzioni percorribili;
- capacità di gestione delle risorse umane quale capacità organizzativa di definire ruoli, compiti e obiettivi del personale assegnato oltre a capacità motivazionale dello stesso;
- capacità di governo della rete delle relazioni, siano esse interne o esterne. A questa competenza sono collegate le capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare al fine di dirimere situazioni controverse afferenti la propria area di responsabilità;
- capacità di gestione efficace della complessità e di situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro associata a capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.

REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti per l'ammissione alla selezione sono i seguenti:

1. età non inferiore ai 18 anni ;
2. cittadinanza italiana;
3. non essere escluso dall'elettorato attivo;
4. non essere destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;
5. non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi;
6. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
7. immunità da condanne penali irrevocabili che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a selezione, ostino all'assunzione;
8. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;
9. idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a selezione;
10. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
11. titolo di studio: diploma di laurea (DL) di durata almeno quadriennale conseguito secondo il vecchio ordinamento o diploma di laurea specialistica (LS) o diploma di laurea magistrale (LM);
12. **esperienza professionale:** particolare e comprovata qualificazione professionale nell'ambito dei servizi socio-educativi per l'infanzia e della gestione delle politiche familiari e giovanili o settori equiparabili, dimostrata dalla sussistenza di una o più dei seguenti requisiti:
 - aver svolto funzioni dirigenziali per almeno un quinquennio presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private caratterizzate da autonomia gestionale e con diretta responsabilità della gestione delle risorse umane, tecniche o finanziarie;
 - oppure essere in possesso di una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica nel settore desumibile dalla formazione universitaria o postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno cinque anni, presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza ovvero per l'accesso alle posizioni di vertice;
 - oppure essere in possesso di una particolare e comprovata qualificazione professionale acquisita per almeno un quinquennio nella consulenza manageriale con particolare specializzazione nel settore.

L'esperienza professionale dichiarata dovrà essere riconducibile ad incarichi formalmente conferiti e documentabili e **risultare nel curriculum che il candidato deve allegare alla domanda** di partecipazione alla selezione.

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente avviso, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'art. 3 della L. 12.03.1999, nr. 68, si precisa che per il posto a selezione non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla pubblica selezione.

DOMANDA DI AMMISSIONE – DATA DI SCADENZA

La domanda di ammissione, **a pena di esclusione**, deve essere compilata e pervenire **esclusivamente con modalità on-line** ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. e ii. (Codice dell'Amministrazione Digitale c.d. "CAD") collegandosi al sito istituzionale del Comune di Pergine Valsugana al link <https://www.comune.pergine.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>, autenticandosi tramite **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o **CIE** (Carta di Identità Elettronica) o **CNS** (Carta Nazionale dei servizi) **dalle ore 10:00 di mercoledì 17 aprile 2024 ed entro le ore 11.59.59 di martedì 21 maggio 2024.**

La procedura è attiva 24 ore su 24. Il sistema informatico registra la data e l'ora d'invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza. Invia altresì la ricevuta di avvenuta protocollazione della domanda all'indirizzo e-mail indicato nell'istanza.

Si precisa che la modalità d'iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione alla pubblica selezione.

Le domande inviate oltre il termine o con modalità diverse non saranno prese in considerazione. Si raccomanda quindi di non attendere l'ultimo giorno per l'invio della domanda.

ESCLUSIVAMENTE in caso di malfunzionamento accertato dello sportello telematico nell'ultimo giorno utile previsto per la presentazione della domanda, previa segnalazione all'Ufficio Personale, è consentito:

- invio della domanda e relativi allegati con firma autografa unitamente a fotocopia della carta d'identità in formato digitale (scansione del documento firmato in formato pdf o jpeg) a mezzo PEC personale all'indirizzo di posta elettronica PEC del Comune di Pergine Valsugana protocollo@pec.comune.pergine.tn.it;
- invio della domanda e relativi allegati sottoscritta con firma digitale a mezzo PEC personale all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Pergine: protocollo@pec.comune.pergine.tn.it.

NON SARANNO RITENTUE VALIDAMENTE INVIALE LE DOMANDE PERVENUTE CON TALE MODALITA' NEI TEMPI PREVISTI PER L'INVIO PRECEDENTI ALL'ULTIMO GIORNO DI SCADENZA.

Istruzioni per presentare la domanda:

- collegarsi alla Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Pergine Valsugana <https://www.comune.pergine.tn.it/Amministrazione-Trasparente>;
- selezionare la voce "Bandi di concorso" nell'elenco a sinistra della pagina e cliccare su "selezione pubblica per soli esami finalizzata all'individuazione di soggetti abilitati all'esercizio delle funzioni dirigenziali ai fini della nomina all'incarico di Direttore dell'Azienda speciale A.S.I.F. G.B. Chimelli";
- selezionare "Sportello telematico per la presentazione della domanda online";
- cliccare sulla voce "**Pagamenti**" ed utilizzando il link "[Portale dei pagamenti](#)" che garantisce l'interoperabilità con il sistema PagoPA, selezionare la casella "*Tassa concorso*", compilare il form con i dati richiesti specificando nel campo CAUSALE "tassa concorso selezione pubblica per soli esami ai fini della nomina all'incarico di Direttore ASIF Chimelli", inserire l'importo di € 10,00 e scegliere la modalità di pagamento.

Dopo aver effettuato il pagamento si otterrà una ricevuta (si fa presente che la ricevuta telematica di PagoPA potrebbe richiedere del tempo per essere generata).

La ricevuta deve essere allegata al modulo telematico nella schermata di riepilogo che precede l'invio dell'istanza.

ATTENZIONE La domanda di partecipazione alla presente selezione potrà essere presentata solamente dopo aver effettuato il pagamento della tassa di concorso di € 10,00.

- cliccare sul tasto "accedi" in blu in alto a destra oppure sul link presente alla voce "Accedere al servizio" e autenticarsi con SPID o CIE o CNS;
- una volta eseguito l'accesso ti troverai nella tua "Area Personale" cliccare quindi sul tasto "Accedi al Servizio" e procedere alla compilazione della domanda completando i campi e nella sezione "Elenco degli allegati" spuntare curriculum vitae e copia del documento d'identità (se non firmato digitalmente) ed eventualmente altri allegati se i campi disponibili sul modulo di domanda fossero insufficienti per dichiarare i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni. Procedere cliccando su "Salva modulo";
- compilare la dichiarazione relativa alla distinta di pagamento ed allegare la ricevuta di versamento della tassa di concorso;
- caricare i documenti richiesti nella schermata di riepilogo che precede l'invio dell'istanza;
- procedere all'invio cliccando sul pulsante "Invia l'istanza".

ATTENZIONE: Nel caso in cui la domanda venga inviata in tempi diversi rispetto alla compilazione, per completare ed inviare l'istanza i candidati devono accedere alla propria Area personale cliccando sul link <https://sportello telematico.comune.pergine.tn.it/> cliccare sul tasto blu "Accedi" in alto a destra effettuare l'autenticazione, quindi accedere all'Area Personale – Le mie Pratiche – Elenco delle mie pratiche e selezionare l'istanza in sospeso. Procedere al completamento ed all'invio come sopra indicato.

E' opportuno inviare la domanda una sola volta. Solamente in caso di errori od omissioni, procedere con un secondo invio.

In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (come da protocollazione automatica da parte del sistema informatico), entro i termini prescritti dal presente avviso di selezione.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, dichiarazioni contestuali collegate o richiamate ovvero documenti allegati, è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande prive delle dichiarazioni e dei documenti richiesti dal presente avviso di selezione.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica/indirizzo posta elettronica certificata e comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti avvenuti successivamente alla presentazione della domanda, fino alla conclusione della procedura concorsuale, all'indirizzo mail dell'Ufficio Personale del Comune di Pergine Valsugana: personale@comune.pergine.tn.it.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna, qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verificano disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei recapiti postali e/o telematici da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo postale, mail o PEC indicati nella domanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire il termine di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, dandone immediata comunicazione attraverso idonea pubblicazione sul sito internet del Comune di Pergine www.comune.pergine.tn.it nella sezione dedicata ai bandi di concorso e riferita alla presente procedura.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti alla dichiarazione non veritiera, e consapevole altresì che l'accertata non veridicità della dichiarazione comporta il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per una periodo di due anni decorrenti dall'adozione del procedimento di decadenza (art. 75 DPR 445/2000):

1. il cognome e il nome, codice fiscale, la data ed il luogo di nascita, cittadinanza, il comune di residenza e l'esatto indirizzo e il domicilio se diverso dalla residenza presso il quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura di selezione, il recapito telefonico e la precisa indicazione dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria/PEC al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
2. il possesso della cittadinanza italiana;
3. il titolo di studio posseduto con indicazione della votazione, della data di conseguimento, della Facoltà e la relativa sede presso cui è stato conseguito.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana e dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al presente selezione pubblica.

In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio al titolo di studio richiesto dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.

In questo caso i candidati devono dichiarare nella domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa, allegandone copia. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione.

E' onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio.

4. **il possesso dell'esperienza professionale** nell'ambito dei servizi socio-educativi per l'infanzia e della gestione delle politiche familiari e giovanili o settori equiparabili, **dimostrata dalla sussistenza di uno o più dei seguenti requisiti:**
 - A aver svolto funzioni dirigenziali per almeno un quinquennio presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private caratterizzate da autonomia gestionale e con diretta responsabilità della gestione delle risorse umane, tecniche o finanziarie;
 - B oppure essere in possesso di una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica nel settore desumibile dalla formazione universitaria o postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno cinque anni, presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza ovvero per l'accesso alle posizioni di vertice;
 - C oppure essere in possesso di una particolare e comprovata qualificazione professionale acquisita per almeno un quinquennio nella consulenza manageriale con particolare specializzazione nel settore.

Nella domanda di ammissione alla procedura selettiva va obbligatoriamente barrata almeno una delle tre opzioni sopra indicate e l'esperienza professionale dichiarata dovrà essere riconducibile ad incarichi formalmente conferiti e documentabili e risultare nel curriculum vitae che il candidato deve allegare alla medesima.

5. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;
6. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento del colloquio di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenerlo. La/il candidata/o **dovrà allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap o ai disturbi specifici di apprendimento rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio. Per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiunti e degli ausili di cui la/il candidata/o dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico;**
7. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello cui si riferisce l'assunzione;
8. di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi;
9. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. **Nel caso i campi disponibili sul modulo di domanda fossero insufficienti per dichiarare quanto previsto, allegare dichiarazione specifica (debitamente datata e sottoscritta con firma autografa unitamente ad un documento d'identità in corso di validità) selezionare il campo "Altri allegati" del modulo, indicare Dichiarazione integrativa ed effettuare il caricamento della dichiarazione e del documento d'identità prima dell'invio dell'istanza.**
10. di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
11. il godimento dei diritti civili e politici;
12. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
13. la regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
14. di possedere l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dall'incarico messo a selezione;
15. di essere consapevole che l'eventuale assunzione è subordinata alla sussistenza dell'idoneità fisica, come previsto dal Decreto Legislativo 09/04/2008 n.81;
16. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso nonché nel Regolamento comunale per le procedure di assunzione del personale;
17. l'immunità da procedimenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
18. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
19. di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata, unitamente all'avviso, sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica.

N.B.: Considerato che in nessun caso si darà luogo alla formazione di una graduatoria finale di merito come specificatamente indicato nel successivo paragrafo PROGRAMMA D'ESAME, nella domanda di ammissione **non va indicato** alcun titolo di preferenza o il **consenso all'eventuale trasmissione dei dati personali presenti nella domanda ad altri enti in relazione all'utilizzo della graduatoria finale di merito.** In ogni caso tali indicazioni, se presenti nella domanda, non verranno prese in considerazione.

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni o necessità di regolarizzazione della domanda e/o nella documentazione prodotta, il Dirigente della Direzione Generale adotta un apposito atto di ammissione con riserva e invita la/il candidata/o a trasmettere quanto necessario per il perfezionamento dei documenti già acquisiti entro un termine perentorio a pena di definitiva esclusione dalla procedura selettiva.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Dirigente del Servizio competente, l'esclusione dalla procedura selettiva dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

Saranno esclusi dalla procedura selettiva, gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

DOCUMENTI DA PRESENTARE CON LA DOMANDA

Alla domanda **devono** essere allegati:

- **curriculum formativo e professionale** redatto utilizzando lo schema del **curriculum europeo**, debitamente datato e sottoscritto con firma autografa unitamente a copia di un documento d'identità valido oppure firmato digitalmente. Ai fini della verifica del curricula, occorre indicare in modo chiaro ed univoco i titoli di studio, i titoli di servizio (indicando in modo preciso i periodi con data (giorno/mese/anno) di inizio e fine servizio, la figura professionale, la categoria e livello e il datore di lavoro) e i titoli vari attestanti esperienze/qualificazioni professionali e particolari competenze.
 - eventuali altri documenti richiesti nella sezione elenco degli allegati del modulo in base alle dichiarazioni effettuate in fase di compilazione della domanda (es. copia certificato medico per disturbi DSA/handicap, titolo di studio estero tradotto e autenticato con relative dichiarazioni, verbale commissione medica per invalidità superiore all'80%, dichiarazione integrativa punto 9).
 - copia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità qualora i documenti allegati non siano firmati digitalmente.
 - ricevuta di avvenuto versamento di € 10,00 effettuato secondo le modalità indicate al paragrafo "DOMANDA DI AMMISSIONE – DATA DI SCADENZA" del presente avviso di selezione.
- La tassa di concorso non è rimborsabile.**

Si precisa che la mancata allegazione del curriculum formativo e professionale e/o la sua mancata sottoscrizione come prevista dal paragrafo precedente, comporta l'esclusione dalla procedura.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, nelle forme di cui al DPR 445/2000, la/il candidata/o si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati, nella domanda di partecipazione.

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla medesima, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, i candidati, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020, decadono dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

PROGRAMMA D'ESAME

La selezione è per soli esami ed i candidati ammessi dovranno sostenere un colloquio finalizzato alla verifica delle competenze e conoscenze professionali, delle capacità manageriali, organizzative, di direzione, di gestione del personale e altre attitudini necessarie per il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio delle funzioni dirigenziali per l'eventuale successivo conferimento dell'incarico di Direttore dell'Azienda ASIF G.B. Chimelli.

Al colloquio ed alle valutazioni provvede una commissione giudicatrice nominata con determinazione del Dirigente della Direzione generale e da esso presieduta e composta da altri due membri esterni esperti nelle attitudini, capacità e competenze da valutare.

In esito al colloquio la Giunta comunale individuerà il candidato cui conferire l'incarico di Direttore dell'Azienda ASIF G.B. Chimelli tra i soggetti che avranno ottenuto l'abilitazione all'esercizio delle funzioni dirigenziali. Il medesimo sarà assunto presso l'Azienda speciale ASIF Chimelli e contestualmente iscritto all'albo dei Dirigenti e dei soggetti abilitati ai sensi dell'art. 8 c. 3 del Regolamento di Organizzazione vigente.

L'abilitazione all'esercizio delle funzioni dirigenziali conseguita in esito alla presente procedura avrà durata triennale.

E' possibile che la Commissione non individui nessun candidato come idoneo così come è riservata alla Giunta comunale la facoltà di non recepire alcuna delle indicazioni della Commissione e, quindi, di non dare seguito all'incarico.

In nessun caso si dà luogo alla formazione di una graduatoria.

CALENDARIO PROVE

Entro il giorno 03.06.2024 sul sito internet del Comune di Pergine Valsugana <https://www.comune.pergine.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> selezionando la presente procedura, verranno pubblicati:

- l'elenco, con indicazione di cognome e nome, degli ammessi alla procedura selettiva;
- la data, l'ora e il luogo di effettuazione del colloquio, con un preavviso di almeno 15 giorni dalla data prevista per il medesimo).

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale ai candidati.

I dati di cui al paragrafo precedente, avendo la finalità di comunicare ai candidati l'avvenuta ammissione alla procedura e la convocazione al colloquio, rimangono pubblicati fino alla data di conclusione della procedura di selezione. In caso di omonimia, la pubblicazione è integrata dalla data di nascita della/del candidata/o.

Con la medesima modalità sarà data comunicazione degli esiti del colloquio.

Non saranno pubblicate le generalità dei soggetti non ammessi o non convocati o che non hanno superato il colloquio, agli stessi sarà inviata comunicazione di esclusione dalla procedura selettiva.

Qualora per cause sopravvenute non fosse possibile rispettare la scadenza sopra indicata ne verrà data precisa comunicazione con la medesima modalità.

Al colloquio, ciascun candidato dovrà presentarsi con un documento d'identità in corso di validità. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Qualora, alla conclusione della procedura, tra i soggetti idonei la Giunta individui il candidato cui conferire l'incarico di Direttore dell'Azienda ASIF G.B. Chimelli ai sensi dell'art. 132 Codice Enti locali (Legge regionale n. 2/2018) e art. 10 Regolamento di organizzazione, il medesimo sarà invitato dall'Azienda ASIF G.B. Chimelli a presentare, entro il termine indicato nella comunicazione d'invito:

- dichiarazione di accettazione all'assunzione;
- dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità od incompatibilità;
- autocertificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, dei seguenti stati, qualità personali e fatti (o in alternativa i corrispondenti certificati):
 - data e luogo di nascita;
 - residenza;
 - cittadinanza italiana;
 - godimento dei diritti civili e politici;
 - di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che ostino all'assunzione nei pubblici impieghi e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
 - titolo di studio (data conseguimento, Facoltà e sede presso cui è stato conseguito);
 - stato famiglia;
 - posizione in ordine agli obblighi di leva;
 - eventuali servizi svolti presso Amministrazioni statali o Enti pubblici e le cause di risoluzione;

L'Amministrazione comunale acquisirà d'ufficio il certificato del Casellario Giudiziale.

Ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 09.04.2008, nr. 81 e s.m., il soggetto idoneo sarà sottoposto, prima di assumere servizio, agli accertamenti sanitari da parte del Medico competente incaricato dall'Azienda ASIF G.B. Chimelli, al fine di constatare l'idoneità alle mansioni specifiche a cui sarà destinato. Solo se a seguito di detta visita, conseguirà la piena ed incondizionata idoneità potrà essere assunto dall'Azienda ASIF G.B. Chimelli.

Accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati e autodichiarati, l'Azienda ASIF G.B. Chimelli procederà all'assunzione della/del candidata/o individuata/o in qualità di dirigente di seconda fascia a tempo determinato in sostituzione del titolare del posto, fino alla fine dell'attuale mandato del Sindaco, compreso il periodo necessario al rinnovo delle nomine in regime di *prorogatio* e comunque fino al rientro del titolare in caso di rientro anticipato.

Contestualmente l'Amministrazione comunale provvederà all'iscrizione del neoassunto all'Albo dei Dirigenti e soggetti abilitati ai sensi dell'art. 8 comma 3 del Regolamento di organizzazione vigente.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale, contestualmente all'ammissione in servizio, nei termini previsti dalla normativa vigente e dalle norme contrattuali.

La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo alla data stabilita è condizione risolutiva del contratto individuale di lavoro.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al Direttore di A.S.I.F. G.B. Chimelli spetta il trattamento giuridico ed economico previsto dal Contratto collettivo provinciale di lavoro per il personale dell'area della dirigenza del Comparto Autonomie Locali, ed in particolare il seguente trattamento economico annuo:

| | | |
|--------------------------------|---|--|
| Stipendio tabellare | € | 42.518,12 |
| Indennità integrativa speciale | € | 7.571,23 |
| Retribuzione di posizione | € | 25.000,00 |
| Indennità vacanza contrattuale | € | 250,80 |
| Tredicesima mensilità | € | 6.278,35 |
| Retribuzione di risultato | € | 7.140,00 (commisurata al grado di raggiungimento degli obiettivi). |




Saranno inoltre corrisposti tredicesima mensilità in misura di legge ed ogni altra competenza accessoria prevista dal vigente C.C.P.L.




INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI





(ai sensi dell'art. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679)




La informiamo che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Gli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 prevedono che il soggetto i cui dati vengono trattati (Lei, in qualità di interessato) venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

| | |
|--|---|
| TITOLARE | TITOLARE |
|  <p>Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? L'Ente Comune di Pergine Valsugana, in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.</p> | <p>Ente Comune di Pergine Valsugana con sede a Pergine Valsugana in Piazza Municipio, n. 7</p> <ul style="list-style-type: none"> e-mail protocollo@comune.pergine.tn.it sito internet https://www.comune.pergine.tn.it PEC protocollo@pec.comune.pergine.tn.it |
| RPD | RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI |
|  <p>Chi è il RPD? Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del Regolamento UE.</p> | <p>Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23</p> <ul style="list-style-type: none"> e-mail servizioRPD@comunitrentini.it sito internet www.comunitrentini.it |
| DATI | CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI |
|  <p>Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.</p> | <ul style="list-style-type: none"> dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale); categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria); dati di localizzazione (es. indirizzo IP); dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza); dati finanziari. |

| FONTE | FONTE DEI DATI |
|---|---|
|  <p>Dove sono stati raccolti i dati? I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.</p> | <p>I dati sono raccolti</p> <ul style="list-style-type: none"> • presso l'interessato (lei medesimo). <p>In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • presso i soggetti pubblici e privati in relazione alle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria). |
| SCOPO | FINALITÀ DEL TRATTAMENTO |
|  <p>A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.</p> | <p>Il trattamento è effettuato per le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva; • eventuale assunzione e instaurazione rapporto di lavoro; <p>I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica/concorso; • predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale; • redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice; • espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione; • formazione della graduatoria; • comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso; • pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina <i>Amministrazione trasparente</i>. <p>Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali.</p> |
| CONDIZIONI | BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO |
|  <p>Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.</p> | <p>I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.</p> <p>In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa); • Legge regionale 2/2018 e ss. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige); • D.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale); • Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa); • D.lgs.165/2001 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche); • Legge 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili); • Regolamento per le procedure di assunzione del personale; • Bando di concorso/selezione; |

| | |
|---|---|
| <p>MODALITÀ</p>  <p>I Suoi dati sono al sicuro? Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.</p> | <p>MODALITÀ DEL TRATTAMENTO</p> <p>I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio.</p> <p>Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati, ma la preghiamo di non dimenticare che è essenziale, per la sicurezza dei suoi dati, che il suo dispositivo sia dotato di strumenti quali antivirus costantemente aggiornati e che il provider, che le fornisce la connessione ad Internet, garantisca la trasmissione sicura dei dati attraverso firewalls, filtri antispamming e analoghi presidi.</p> |
| <p>CONSERVAZIONE</p>  <p>Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.</p> | <p>PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI</p> <p>I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge.</p> <p>I dati pseudonimizzati nel rispetto delle misure a tutela dei suoi diritti e delle sue libertà, sono riutilizzati, e in alcuni casi comunicati a terzi, esclusivamente a fini statistici.</p> <p>La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.</p> |
| <p>DESTINATARI</p>  <p>A chi potremmo trasmettere i Suoi dati? Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.</p> | <p>A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI</p> <p>I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • autorità e organi di vigilanza e controllo; • pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali; • società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni); • fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso); • altre pubbliche amministrazioni che usufruiscono della graduatoria. <p>I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.</p> |
| <p>AUTORIZZATI</p>  <p>Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.</p> | <p>CHI PUÒ TRATTARE I DATI</p> <p>I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>TRASFERIMENTO</p>  <p>I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea?</p> <p>I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.</p> | <p>TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE</p> <p>Non è previsto il trasferimento dei dati conferiti al di fuori dell'Unione Europea.</p> <p>In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • decisione di adeguatezza della Commissione Europea; • clausole contrattuali standard; • meccanismi di certificazione; • codici di condotta. |
| <p>OBBLIGATORIETÀ</p>  <p>Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati?</p> <p>Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.</p> | <p>OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI</p> <p>Il conferimento dei dati ha natura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa l'espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio. |
| <p>DIRITTI</p>  <p>Quali sono i Suoi diritti?</p> <p>Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.</p> | <p>I DIRITTI DELL'INTERESSATO</p> <p>I diritti dell'interessato sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano; • ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile; • richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento; • ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; • aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; • opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; • di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. |

MODIFICHE E AGGIORNAMENTI: la presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni.

INFORMAZIONI

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute Codice degli enti locali della Regione Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m. ed i., al vigente regolamento per le procedure di assunzione del personale, e ai relativi contratti collettivi di lavoro.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno contattare l'Ufficio Personale del Comune di Pergine Valsugana al numero telefonico 0461 502305 (dalle ore 9:00 alle ore 12:00).



IL DIRIGENTE
- Nicola Paviglianiti -

Documento informatico con firma digitale
(duplicato nel sistema di conservazione del Comune)