



## COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Provincia di Trento

### Il Dirigente della Direzione Generale

in esecuzione della propria determinazione n. 20 di data 26.01.2023

#### rende noto

che è indetto un concorso pubblico per esami per n. 1 posto di funzionario amministrativo/contabile categoria D – livello base a tempo pieno e indeterminato, presso la Direzione Lavori Pubblici e Patrimonio.

#### REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti per l'ammissione al concorso sono i seguenti:

1. età non inferiore ai 18 anni;
2. cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea o di uno stato terzo, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
3. non essere esclusi dall'elettorato attivo;
4. non essere destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione;
5. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
6. idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso;
7. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8. titolo di studio: diploma di laurea almeno triennale.**

Possono partecipare alla procedura concorsuale i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi purché siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38 D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 Agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso.

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.Legs. 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 concorso non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

A parità di merito nella formazione della graduatoria sarà applicata la normativa vigente in materia di preferenza.

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

## **RISERVE DI POSTI**

Nella presente procedura concorsuale, ai sensi dell'art. 1014 commi 3-4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate\*, pari allo 0,3% che sarà sommata a quelle che dovessero verificarsi nei prossimi procedimenti di assunzione.

*\*i soggetti militari attualmente destinatari delle riserve di posti sono tutti i volontari in ferma prefissata- VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e di 4 anni- VFB, in ferma triennale, e gli Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata.*

## **DOMANDA DI AMMISSIONE – DATA DI SCADENZA**

La domanda di ammissione, redatta su apposito modulo, in carta libera, ai sensi della Legge 23 agosto 1988 n. 370, **firmata dall'aspirante**, dovrà pervenire al Comune di Pergine Valsugana

**entro il giorno 06 marzo 2023**

con una delle seguenti modalità, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale:

- consegna a mano della domanda in formato cartaceo con firma autografa allo Sportello Polifunzionale del Comune al primo piano del Palazzo ex-Filanda in P.zza Garibaldi n. 4;
- invio della domanda con firma autografa unitamente a fotocopia della carta d'identità in formato digitale (scansione del documento firmato formato pdf o jpeg) a mezzo e-mail all'indirizzo del Comune di Pergine Valsugana: protocollo@comune.pergine.tn.it, oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.pergine.tn.it (utilizzabile solo da altra casella di posta elettronica certificata);
- invio della domanda sottoscritta con firma digitale a mezzo e-mail all'indirizzo del Comune di Pergine Valsugana: protocollo@comune.pergine.tn.it, oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.pergine.tn.it (utilizzabile solo da altra casella di posta elettronica certificata).

Si precisa che nel caso di invio della domanda alla casella di posta elettronica non PEC il sistema non rilascia ricevuta di consegna. Il candidato può verificare l'effettiva ricezione della domanda da parte del Comune telefonando al numero 0461 502116 dalle ore 11:00 alle ore 12:00.

Nel caso di trasmissione telematica la domanda dovrà essere firmata e scannerizzata solo in formato pdf o jpg (non compresso); analogamente dovranno essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura.

Qualora la domanda, in formato pdf o jpeg, **risulti illeggibile o trasmessa in modo incompleto**, l'Amministrazione provvederà all'**esclusione** del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta validamente presentata.

La domanda inviata oltre il termine o con modalità diverse non sarà presa in considerazione.

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 o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dalle dichiarazioni richieste dal bando di concorso.

In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (come attestato dal n. di protocollo), entro il termine prescritto dal presente avviso di concorso.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con una delle modalità sopra riportate utilizzabili per l'invio della domanda di ammissione, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico o indirizzo e-mail/PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda, fino alla conclusione della procedura concorsuale e qualora utilmente collocato nella graduatoria, per tutta la durata della graduatoria stessa.

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, né per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica o da casella di posta elettronica certificata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire il termine di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare i numeri dei posti da coprire, 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](http://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 nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale ed il preciso recapito dell'aspirante ai fini della procedura concorsuale, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica;
2. il recapito telefonico e la precisa indicazione del domicilio/indirizzo PEC/indirizzo posta elettronica normale al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni
3. il possesso della cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
7. l'immunità da procedimenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
8. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
9. la regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
10. di possedere l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso;
11. 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 delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. La/il candidata/o dovrà allegare - in originale o in copia autenticata - 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;

12. di non essere tenuti a sostenere il test preselettivo e di essere ammessi direttamente alla prova scritta per coloro che sono affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, come previsto dall'art. 20, L. 5.02.1992 n. 104 e ss.mm. e ii. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio da cui risulta il grado di invalidità pena la non considerabilità della dichiarazione;
13. il possesso del titolo di studio previsto dall'avviso con indicazione della votazione, della data di conseguimento e l'Istituto o scuola/Università 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, indicando l'avvenuta 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 concorso.  
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.
14. gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito nell'assunzione ai sensi art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
15. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche;
16. il consenso affinché il proprio nominativo e i dati di contatto siano eventualmente comunicati ad altri enti pubblici interessati all'utilizzo della graduatoria finale di merito, ovvero la negazione di tale consenso;
17. di accettare che l'assunzione è subordinata al superamento della visita medica da parte del Medico competente incaricato dal Comune, con il conseguimento della **piena ed incondizionata idoneità fisica all'impiego**;
18. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

**La domanda deve essere firmata dal concorrente a PENA DI ESCLUSIONE, con le seguenti precisazioni:**

- Ai sensi dell' art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione se apposta dal richiedente in presenza del dipendente comunale addetto oppure quando alla domanda, consegnata dal richiedente o da persona diversa dal richiedente, sia allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.
- Ai sensi art. 65 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) le istanze e le dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica sono valide se sottoscritte mediante firma digitale/elettronica qualificata ovvero trasmesse dal proprio domicilio digitale (PEC, servizio elettronico di recapito certificato qualificato).

L'amministrazione procederà ad idonei controlli per verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla procedura concorsuale. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'aspirante, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti alla dichiarazione non veritiera, e 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).

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi od incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti e documenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

**Saranno esclusi dal concorso, gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.**

## **DOCUMENTI DA PRESENTARE CON LA DOMANDA**

Alla domanda **devono essere allegati**:

1. fotocopia semplice di un documento d'identità in corso di validità a **PENA DI ESCLUSIONE**, qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto o trasmesse dal proprio domicilio digitale (PEC, servizio elettronico di recapito certificato qualificato) ovvero trasmesse per via telematica e firmate digitalmente.
2. ricevuta di avvenuto versamento di € 10,00 effettuato in uno dei seguenti modi:
  - con il sistema PagoPa sul portale del comune di Pergine Valsugana; per accedere al portale digitare il link <https://pergine.comune-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei> selezionare "TASSA CONCORSI" compilare il format con tutti i dati richiesti, nel campo CAUSALE indicare "tassa concorso funzionario amministrativo/contabile";
  - direttamente presso lo Sportello Polifunzionale del Comune (al primo piano del Palazzo ex Filanda in P.zza Garibaldi n. 4);
  - in contanti presso la Cassa Rurale Alta Valsugana.

**La tassa di concorso non è rimborsabile.**

## **PROGRAMMA D'ESAME**

Le prove d'esame si articolano in una prova scritta ed una prova orale sulle seguenti materie:

1. Diritto amministrativo;
2. Diritto degli enti locali;
3. Ordinamento dei Comuni nella Regione Trentino Alto Adige;
4. Elementi di economia pubblica: programmazione della spesa e suo finanziamento;
5. Principi di contabilità, bilancio e ordinamento finanziario e contabile nei comuni della Regione Trentino Alto Adige;
6. Ordinamento del personale nei comuni della Regione Trentino Alto Adige;
7. Normativa anticorruzione e trasparenza;
8. I contratti della PA e nello specifico nei comuni della Regione Trentino Alto Adige;
9. Le procedure di affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture;
10. Normativa in materia di espropriazioni per pubblica utilità nella Provincia Autonoma di Trento;
11. La disciplina dei lavori pubblici nella Provincia Autonoma di Trento;
12. Classificazione e regime dei beni pubblici;
13. Le responsabilità dei funzionari pubblici.

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un unico tema e/o nella risposta a più quesiti in forma aperta e/o in una serie di quesiti a risposta multipla.

Risulteranno idonei alla prova scritta i candidati che otterranno un punteggio pari o superiore a 21/30.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei alla prova scritta.

Risulteranno idonei alla prova orale i candidati che otterranno un punteggio pari o superiore a 21/30.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale.

Per i candidati risultati idonei sia nella prova scritta che in quella orale, il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle rispettive prove.

Ai sensi art. 23, del Regolamento per le procedure di assunzione del personale, nel caso che al concorso risultino ammessi oltre 40 (quaranta) partecipanti, la Commissione può disporre che venga effettuato, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie sopra indicate, finalizzato all'ammissione alle prove di un numero predeterminato di candidati pari a 30 (trenta) e tutti i candidati a pari merito con punteggio corrispondente a quello assegnato al trentesimo.

L'assenza registrata nel giorno di svolgimento dell'eventuale test preselettivo, o di una delle prove sarà considerata a tutti gli effetti rinuncia alla partecipazione.

Il test preselettivo, consistente in una serie di quesiti a risposta multipla, verterà sulle materie delle prove di concorso. Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva sarà utile esclusivamente ai fini dell'ammissione alle prove d'esame, ma non per la formazione della graduatoria finale di merito.

Saranno ammesse direttamente alla prova scritta le persone affette da invalidità uguale o superiore all'80% (art. 20, L. 5.02.1992 n. 104 e ss.mm. e ii.) se specificatamente dichiarato nella domanda di ammissione.

Entro il giorno 22 marzo 2023 sul sito internet del Comune di Pergine Valsugana [www.comune.pergine.tn.it](http://www.comune.pergine.tn.it) nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso verranno pubblicati:

- l'elenco, con indicazione di cognome e nome, degli ammessi alla procedura concorsuale;
- le date, l'ora e il luogo di effettuazione del test di preselezione e/o della prova scritta e della prova orale, almeno 20 giorni prima (della prima prova/test).

**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 alle prove, rimangono pubblicati fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale. La graduatoria finale è pubblicata, riportando il nome e cognome del vincitore e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge. In caso di omonimia, la pubblicazione è integrata dalla data di nascita del candidato.

Con la medesima modalità sarà data comunicazione degli esiti delle prove.

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

Alle prove, 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.

### **PRESCRIZIONI SICUREZZA PER COVID-19 - INFORMAZIONI**

Le prove saranno svolte nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento al Covid -19 vigenti al momento dell'effettuazione delle prove stesse.

I candidati che intendono presentarsi alla prova devono attenersi alle disposizioni di cui al presente Avviso e a quelle che saranno impartire successivamente in relazione alla situazione sanitaria. A tale scopo è onere dei candidati consultare l'apposita sezione del sito ove saranno essere rese note le misure applicate.

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il Dirigente della Direzione generale visti i verbali del concorso redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei.

La graduatoria di merito, che sarà pubblicata sul sito Internet del Comune di Pergine Valsugana [www.comune.pergine.tn.it](http://www.comune.pergine.tn.it) - nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso del presente concorso pubblico, avrà validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione e sarà utilizzata a scorrimento per ulteriori posti sia a tempo pieno che a tempo parziale o per eventuali assunzione a tempo determinato.

La graduatoria finale di merito potrà essere inviata ad altri enti che ne facciano richiesta. A tal fine è pertanto necessario che i candidati si esprimano in merito al trattamento dei dati contenuti nella domanda anche in relazione all'utilizzo della graduatoria finale da parte di Enti terzi. In caso di diniego o mancata compilazione della parte relativa al consenso, la graduatoria verrà trasmessa oscurando i nominativi di tali candidati.

Sulla base della graduatoria di merito sarà stipulato contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato con inquadramento nella figura professionale di funzionario amministrativo/contabile Cat. D – livello base.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato, inviterà il vincitore a presentare entro il termine di giorni 30, a pena di decadenza, la seguente documentazione:

- dichiarazione di accettazione all'assunzione nel posto di funzionario amministrativo/contabile, categoria D base;
- dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato o, in caso contrario, la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione;
- 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 o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - godimento dei diritti politici;
  - di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che ostino all'assunzione nei pubblici impieghi;
  - titolo di studio (data conseguimento e Università presso cui è stato conseguito);
  - stato famiglia;
  - posizione in ordine agli obblighi di leva;
  - eventuali servizi svolti presso Amministrazioni statali o Enti pubblici;

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

Ai fini dell'assunzione tale termine può essere prorogato per giustificato motivo su richiesta del lavoratore o per il tempo contrattualmente previsto per le dimissioni dall'impiego eventualmente ricoperto, e comunque per un periodo non superiore ai tre mesi.

Ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 09.04.2008, nr. 81 e s.m., il vincitore sarà sottoposto, prima di assumere servizio, agli accertamenti sanitari da parte del Medico competente incaricato dal Comune, al fine di constatare l'idoneità alle mansioni specifiche a cui egli è destinato. Solo il candidato che, a seguito di detta visita, conseguirà la piena ed incondizionata idoneità potrà essere assunto c/o l'Amministrazione.

Accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati e autodichiarati, il Dirigente della Direzione Generale procederà alla nomina in prova del vincitore. Il vincitore dovrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini indicati nella comunicazione di nomina, a pena di decadenza.

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.

L'assunzione diventerà definitiva dopo il periodo di prova secondo la disciplina del contratto collettivo provinciale di lavoro vigente.

### TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del comparto Autonomie locali – area non dirigenziale.

Il trattamento economico annuo al lordo delle ritenute di legge, per la figura professionale di funzionario informatico categoria D – livello base, - 1<sup>a</sup> posizione retributiva, sarà quello previsto dal vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale, nella misura annuale di seguito indicata:

Stipendio tabellare	€.	18.876,00
Assegno annuo	€.	3.360,00
Indennità integrativa speciale	€.	6.445,90
Indennità vacanza contrattuale	€.	144,12
Elemento aggiuntivo della retribuzione*	€.	804,00



\*se in possesso di un diploma di laurea almeno quadriennale conseguito con il vecchio ordinamento oppure di un diploma di laurea specialistica/magistrale conseguito con il nuovo ordinamento.




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

### 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.

<b>TITOLARE</b>	<b>TITOLARE</b>
 <p><b>Chi decide le modalità e le finalità del trattamento?</b> 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"> <li>e-mail <a href="mailto:protocollo@comune.pergine.tn.it">protocollo@comune.pergine.tn.it</a></li> <li>sito internet <a href="https://www.comune.pergine.tn.it">https://www.comune.pergine.tn.it</a></li> <li>PEC <a href="mailto:protocollo@pec.comune.pergine.tn.it">protocollo@pec.comune.pergine.tn.it</a></li> </ul> <p>Sul tavolo c'è un libro</p>
<b>RPD</b>	<b>RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI</b>
 <p><b>Chi è il RPD?</b> 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"> <li>e-mail <a href="mailto:servizioRPD@comunitrentini.it">servizioRPD@comunitrentini.it</a></li> <li>sito internet <a href="http://www.comunitrentini.it">www.comunitrentini.it</a></li> </ul>

DATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI
 <p><b>Quali dati raccogliamo?</b> Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale);</li> <li>• categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria);</li> <li>• dati di localizzazione (es. indirizzo IP);</li> <li>• dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza);</li> <li>• dati finanziari.</li> </ul>
FONTE	FONTE DEI DATI
 <p><b>Dove sono stati raccolti i dati?</b> 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"> <li>• presso l'interessato (lei medesimo). In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria.</li> <li>• presso i soggetti pubblici e privati in relazione alle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria).</li> </ul>
SCOPO	FINALITÀ DEL TRATTAMENTO
 <p><b>A che scopo trattiamo i Suoi dati?</b> 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"> <li>• espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva;</li> <li>• eventuale assunzione e instaurazione rapporto di lavoro.</li> </ul> <p>I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica;</li> <li>• predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale;</li> <li>• verifiche legate al Covid-19 per l'accesso ai luoghi di svolgimento delle prove selettive/concorsuali (in particolare, autodichiarazione di non essere sottoposto a misure di isolamento);</li> <li>• redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice;</li> <li>• espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione;</li> <li>• formazione della graduatoria;</li> <li>• comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso;</li> <li>• pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina <i>Amministrazione trasparente</i>.</li> </ul> <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><b>Quale condizione rende lecito il trattamento?</b> 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. In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa);</li> <li>• Legge regionale 2/2018 e ss. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige)</li> <li>• D.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale)</li> <li>• Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa);</li> <li>• D.lgs.165/2001 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);</li> <li>• Legge 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili);</li> <li>• Regolamento per le procedure di assunzione del personale;</li> <li>• Bando di concorso/selezione;</li> <li>• Ordinanza Ministero della salute di data 25.05.2022 (ultimo protocollo salute e sicurezza in periodo Covid-19).</li> </ul>
MODALITÀ	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO
 <p><b>I Suoi dati sono al sicuro?</b> 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>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>
CONSERVAZIONE	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
 <p><b>Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati?</b> Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.</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>

DESTINATARI	A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI
 <p><b>A chi potremmo trasmettere i Suoi dati?</b> 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>I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• autorità e organi di vigilanza e controllo;</li> <li>• pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali;</li> <li>• società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni);</li> <li>• fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso)</li> <li>• altre pubbliche amministrazioni che usufruiscono della graduatoria.</li> </ul> <p>I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.</p>
AUTORIZZATI	CHI PUÒ TRATTARE I DATI
 <p><b>Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati?</b> I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.</p>	<p>I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.</p>
TRASFERIMENTO	TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE
 <p><b>I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea?</b> 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>I dati possono essere oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea. In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• decisione di adeguatezza della Commissione Europea;</li> <li>• clausole contrattuali standard;</li> <li>• meccanismi di certificazione;</li> <li>• codici di condotta.</li> </ul>
OBBLIGATORietà	OBBLIGATORietà DEL CONFERIMENTO DEI DATI
 <p><b>Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati?</b> 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>Il conferimento dei dati ha natura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
DIRITTI	I DIRITTI DELL'INTERESSATO
 <p><b>Quali sono i Suoi diritti?</b> 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 sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;</li> <li>• ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;</li> <li>• richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;</li> <li>• ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;</li> <li>• aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;</li> <li>• opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;</li> <li>• di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.</li> </ul>

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., nel vigente regolamento per le procedure di assunzione del personale, nei 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)