



COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

GESTIONE ASSOCIATA CON I COMUNI:
FIEROZZO
FRASSILONGO
PALU' DEL FERSINA
SANT'ORSOLA TERME
VIGNOLA FALESINA

Il Dirigente della Direzione Generale

in esecuzione della propria determinazione n. 138 del 24.08.2021

rende noto

che è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo determinato di 1 assistente amministrativo/contabile cat. C – livello base a tempo pieno per la durata massima di anni tre, presso il Comune di Vignola Falesina e per eventuali altre assunzioni a tempo determinato (a tempo pieno o parziale) nell'ambito della gestione associata tra i Comuni di Pergine Valsugana, Fierozzo, Frassilongo, Palù del Fersina, Sant'Orsola Terme e Vignola Falesina, ai sensi dell'art. 9 bis della L.P. 3/2006 e ss.mm.

REQUISITI DI AMMISSIONE

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

1. cittadinanza italiana;
2. non essere esclusi dall'elettorato attivo;
3. non essere destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione;
4. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
5. età non inferiore ai 18 anni;
6. idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a selezione;
7. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8. **titolo di studio: diploma di scuola media superiore (maturità).**

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 alla presente selezione.

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 ad uno dei titoli di studio richiesti 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. 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.

Possono partecipare alla procedura selettiva 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 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 la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

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 selezione.

DOMANDA DI AMMISSIONE – DATA DI SCADENZA

La domanda di ammissione alla procedura selettiva, redatta su apposito modulo, in carta libera, ai sensi della Legge 23 agosto 1988 n. 370, **firmata dall'aspirante**, dovrà essere presentata al Comune di Pergine Valsugana con una delle seguenti modalità:

- 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 in formato cartaceo con firma autografa a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato (a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante);
- 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 502305 dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

Entro il giorno 10 settembre 2021

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

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, a mezzo raccomandata, fax o P.E.C., gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda, fino alla conclusione della procedura selettiva 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 verifichino disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata o per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica o da casella di posta elettronica certificata.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita ed il preciso recapito dell'aspirante ai fini della procedura selettiva, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica;
2. 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;

3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. l'immunità da procedimenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
5. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
7. di possedere l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a selezione;
8. 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 nonché apposita certificazione medica con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui necessita per lo svolgimento delle prove;
9. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva di sesso maschile);
10. il possesso del titolo di studio previsto dall'avviso con indicazione della votazione, della data di conseguimento e l'Istituto o Scuola presso cui è stato conseguito e l'eventuale equipollenza;
I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva;
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 ad uno dei titoli di studio richiesti 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. 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;
11. di essere disponibile ad effettuare la prova orale anche in videoconferenza secondo il calendario e le modalità definite dalla Commissione giudicatrice;
12. i titoli che danno diritto al punteggio come specificato nella successiva sezione *valutazione dei titoli*;
13. 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;
14. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche;
15. 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;
16. 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**;
17. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.
18. eventuale possesso, alla data di scadenza del presente avviso, **dell'attestato di conoscenza della lingua mochena** rilasciato ai sensi degli artt. 18 e 32 della L.P. 19 giugno 2008, n. 6 s.m. con indicazione del livello, della data di conseguimento e dell'Ente che lo ha rilasciato;

Si precisa che i candidati **in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua mochena almeno corrispondente al livello B2 o equipollente ai sensi della delibera della G.P. n. 543/2012 hanno titolo di precedenza assoluta nella graduatoria della presente selezione limitatamente alle eventuali ulteriori necessità assunzionali presso i comuni della gestione associata di Fierozzo, Frassilongo e Palù del Fersina.**

Il possesso dell'attestato sopra indicato, per attribuire titolo di precedenza assoluta deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione.

Saranno esclusi dalla presente selezione gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

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, all'esclusione dalla selezione dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

LA DOMANDA DOVRÀ 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, spedita per posta, PEC o e-mail o consegnata 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.

L'amministrazione procederà ad idonei controlli per verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 dello stesso decreto.

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.

DOCUMENTI DA PRESENTARE CON LA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la 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 selezione a tempo determinato assistente amministrativo/contabile Vignola";
- 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.

Alla domanda deve essere allegata fotocopia semplice di un documento in corso di validità, qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto o trasmesse per via telematica e firmate digitalmente.

EMERGENZA SANITARIA COVID-19 - INFORMAZIONI

La prova orale sarà svolta nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria Covid -19 vigenti al momento dell'effettuazione della prova stessa; in particolare si garantirà il rispetto delle misure di sicurezza e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale al momento richiesti (es. distanza di sicurezza interpersonale, obbligo di utilizzo della mascherina, uso di gel igienizzante, arieggiamento naturale dell'aula in cui si tiene la prova, misure che evitano in ogni caso assembramenti di persone, ecc.).

I candidati convocati alla prova orale dovranno essere muniti, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di una delle certificazioni verdi Covid-19 di cui all'art. 9, comma 2 del DL 52/21. Inoltre al fine di prevenire il contagio e garantire la sicurezza dei partecipanti, dei lavoratori e della Commissione, tenuto conto delle disposizioni vigenti al momento dello svolgimento della prova, i candidati potranno essere sottoposti alla misurazione della temperatura corporea. Inoltre, al momento dell'identificazione i candidati dovranno comunicare, sotto la propria responsabilità, di non avere a proprio carico o con riferimento a propri conviventi condizioni di pericolo, in riferimento alle disposizioni vigenti al momento dell'effettuazione della prova, tra cui sintomi di influenza, temperatura superiore a 37,5 gradi, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc. e altri casi in cui i provvedimenti dell'Autorità, vigenti al momento di svolgimento della prova, impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio. I candidati che con rilevazione della temperatura avranno una temperatura superiore a 37,5 gradi o che abbiano condizioni di pericolo a proprio carico o a carico di

propri conviventi, fatte salve diverse disposizioni vigenti al momento di effettuazione della prova, non potranno partecipare alla stessa, saranno allontanati e saranno esclusi dalla selezione. Tutti i candidati che intendono presentarsi alla prova orale devono attenersi alle disposizioni di cui al presente Avviso con riferimento all'Emergenza sanitaria COVID 19 e alle disposizioni che saranno impartire successivamente e al momento dell'effettuazione della prova orale in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica.

MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata mediante prova orale e valutazione dei titoli.

PROVA ORALE

La prova orale è finalizzata ad accertare le competenze tecnico/professionali possedute dai candidati sui seguenti argomenti:

- elementi di diritto amministrativo;
- ordinamento dei Comuni nella Regione TAA;
- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (principi);
- normativa disciplinante l'attività contrattuale dei comuni;
- anticorruzione, trasparenza e accesso agli atti;
- ordinamento del personale dei comuni;

La prova orale si svolgerà presso la sala consiliare del Comune di Pergine Valsugana in Piazza Municipio n. 7 a partire dal giorno 22 settembre 2021 seguendo l'ordine alfabetico del cognome dei candidati ammessi alla selezione.

Si sottolinea che ai fini della convocazione alla prova orale il presente avviso e la pubblicazione sul sito internet dell'orario di convocazione hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

La Commissione potrà valutare di svolgere la prova orale in videoconferenza anziché in presenza. Per effettuare la prova orale in videoconferenza i candidati dovranno collegarsi da PC o smartphone.

Su richiesta sarà possibile assistere alla prova orale in videoconferenza.

In tale evenienza le modalità e le istruzioni pratiche su come partecipare o assistere alla prova orale in videoconferenza saranno fornite nella comunicazione relativa alla convocazione alla prova orale.

Per essere inseriti nella graduatoria finale i candidati convocati dovranno conseguire l'idoneità nella prova orale.

Il punteggio massimo attribuibile alla prova orale è di 70 punti. L'idoneità alla prova orale sarà conseguita con un punteggio minimo di 42/70.

La mancata partecipazione alla prova orale nella modalità e nei tempi indicati comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Entro il giorno **20 settembre 2021** sarà pubblicato su sito Internet del Comune di Pergine Valsugana www.comune.pergine.tn.it nella sezione dedicata ai bandi di concorso:

- l'elenco delle domande pervenute;
- l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale indicazione dell'orario di convocazione e nel caso la Commissione abbia deciso di svolgere la prova orale in videoconferenza anche le modalità ed istruzioni pratiche su come partecipare al colloquio in tale modalità.

Alla prova orale, ciascun aspirante dovrà presentarsi con un documento valido di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame, la presentazione in ritardo ovvero la mancata partecipazione alla prova in videoconferenza comporterà l'esclusione della selezione, qualunque sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

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

L'esito della prova orale sarà pubblicato sul sito del Comune di Pergine Valsugana www.comune.pergine.tn.it nella sezione dedicata ai bandi di concorso.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per i candidati che avranno conseguito l'idoneità alla prova orale si procederà alla valutazione dei titoli.

Il punteggio massimo ascrivito alla valutazione dei titoli è pari a 30 punti. Tale punteggio è così ripartito:

- I- Titoli di studio: punteggio massimo 6
- II- Titoli di servizio: punteggio massimo 18
- III- Titoli vari: punteggio massimo 6

I titoli valutabili saranno solo quelli stabiliti nelle successive tabelle e il punteggio verrà attribuito sulla base dei criteri in esse stabiliti.

Non saranno valutati titoli diversi o ulteriori rispetto a quelli indicati, così come non verrà attribuito punteggio al curriculum formativo e/o professionale.

Il punteggio sarà attribuito solo a fronte di dichiarazioni complete che attestino inequivocabilmente il possesso dei titoli dichiarati.

I – Titoli di studio: max punti 6

VALUTAZIONE TITOLI DI STUDIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
a) Votazione diploma/i di maturità pari o superiore a 90/100 ovvero 54/60	2
b) Possesso laurea triennale o diploma universitario	2
c) Possesso laurea specialistica o magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento	2

NB. Il punteggio di cui a b) si aggiunge all'eventuale punteggio attribuibile per la lettera a)

Il punteggio di cui a c) si aggiunge all'eventuale punteggio attribuibile per le lettere a) e b)

II – Titoli di servizio: max punti 18

Saranno valutati i periodi di servizio con rapporto di lavoro subordinato presso datori di lavoro pubblici o privati svolti a partire dal 01.01.2016 come indicato nella tabella che segue. Per ogni servizio vanno dichiarati in maniera chiara ed inequivocabile il datore di lavoro, la data di inizio ed eventuale fine rapporto, la figura professionale ovvero la tipologia di mansioni svolte, la categoria e il livello o qualifica di inquadramento, contratto applicato, l'orario di lavoro, gli eventuali periodi di assenza non utili ai fini dell'anzianità di servizio.

Non è attribuito alcun punteggio nel caso in cui la dichiarazione risulti incompleta o comunque priva degli elementi necessari ai fini della valutazione.

VALUTAZIONE TITOLI DI SERVIZIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Per ogni periodo di 60 giorni continuativi o frazione superiore a trenta giorni nella figura professionale di assistente amministrativo/contabile o collaboratore amministrativo/contabile ovvero istruttore amministrativo (categoria C) svolto presso amministrazioni pubbliche a partire dal 01.01.2016	4
Per ogni periodo di 60 giorni continuativi o frazione superiore a trenta giorni prestati presso datori di lavoro privato con mansioni pertinenti alla figura professionale a selezione (contabilità, segreteria) a partire dal 01.01.2016	1

I servizi a tempo parziale sono computati in maniera corrispondente a quelli a tempo pieno. Il relativo punteggio sarà però ragguagliato alla percentuale corrispondente al tempo parziale.

III – Titoli vari: max 6 punti

VALUTAZIONE TITOLI VARI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Idoneità a concorsi/selezioni pubbliche per la figura professionale di assistente amministrativo/contabile o collaboratore amministrativo/contabile ovvero istruttore amministrativo (categoria C) conseguita a partire dal 01.01.2016	2
Attestato conoscenza lingua mochena corrispondente al livello B2 o equipollente ai sensi della delibera della GP n. 543/2012	4
Attestato conoscenza lingua mochena superiore al livello B2 o equipollente ai sensi della delibera della GP n. 543/2012	6

Non è attribuito alcun punteggio nel caso in cui la dichiarazione risulti incompleta o comunque priva degli elementi necessari ai fini della valutazione.

Il punteggio finale sarà espresso in centesimi e sarà formato, per i soli candidati idonei alla prova orale, dalla somma del punteggio conseguito nella prova orale e nella valutazione dei titoli.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Dirigente della Direzione generale visti i verbali della selezione redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione di due distinte graduatorie:

- una graduatoria degli idonei redatta esclusivamente per merito e da utilizzarsi per l'assunzione a tempo determinato messa a selezione presso il Comune di Vignola Falesina e per eventuali ulteriori necessità assunzionali a tempo determinato sia a tempo pieno che a tempo parziale presso i comuni della gestione associata di Pergine Valsugana, Vignola Falesina, Sant'Orsola Terme;
- una graduatoria degli idonei che oltre al merito tiene conto del diritto di precedenza assoluta a favore dei candidati in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua mochena da utilizzarsi per eventuali ulteriori necessità assunzionali a tempo determinato sia a tempo pieno che a tempo parziale presso i comuni della gestione associata di Fierozzo, Frassilongo e Palù del Fersina;

Entrambe le graduatorie avranno validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione e a parità di punteggio sarà applicata la normativa vigente in materia di preferenza.

I candidati dovranno essere disponibili a prendere immediatamente servizio a partire dalla data che verrà indicata dall'Amministrazione. In caso contrario, si procederà alla chiamata dei candidati immediatamente successivi in graduatoria.

Per quanto riguarda lo scorrimento della graduatoria, da parte degli Enti della gestione associata, per eventuali ulteriori necessità assunzionali a tempo determinato sia a tempo pieno che a tempo parziale, seguirà l'ordine cronologico delle richieste di utilizzo a partire dal primo candidato utile che non abbia già accettato l'assunzione presso altro Ente.

Prima dell'assunzione il candidato da assumere dovrà sottoporsi ad apposita visita 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.

Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero in caso di giudizio sfavorevole, l'interessato decade da ogni diritto derivante dall'esito della procedura selettiva.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale, contestualmente all'ammissione in servizio.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione a tempo determinato dovrà acquisire l'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):

1. data e luogo di nascita;
2. residenza;
3. cittadinanza italiana;
4. godimento dei diritti politici;

5. di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che ostino all'assunzione di pubblici impieghi;
6. stato di famiglia;
7. titolo di studio (data conseguimento e Istituto scolastico).
8. La posizione in ordine agli obblighi di leva;

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

Le graduatorie potranno essere inviate 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 delle graduatorie finali da parte di Enti terzi. In caso di diniego o mancata compilazione della parte relativa al consenso, le graduatorie verranno trasmesse oscurando i nominativi di tali candidati.

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 assistente amministrativo/contabile categoria C – livello base, - 1^a 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	€.	14.268,00
Assegno	€.	2.424,00
Indennità integrativa speciale	€.	6.371,01

Saranno inoltre corrisposti:

tredicesima mensilità in misura di legge, assegno per il nucleo familiare se spettante 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.

Titolare del trattamento

Comune di Pergine Valsugana, con sede a Pergine Valsugana, Piazza Municipio, n. 7 38057 – PERGINE VALSUGANA (e-mail: protocollo@comune.pergine.tn.it – 0461 502100) nella persona del legale rappresentante (Sindaco pro tempore).

Preposto al trattamento

Dirigente della Direzione Generale. Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

Responsabile della protezione dei dati

Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n. 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it .

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

Finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. Nello specifico per l'espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva, per eventuale assunzione e successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

Categoria di dati personali

dati personali ordinari;

dati particolari quali dati relativi allo stato di salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria, dati in materia di casellario giudiziale. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione previsti dal Regolamento per le procedure di assunzione del personale e dal Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. n. 2 del 3 maggio 2018 e s.m., pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

I dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati.

Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) e/o manuali con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, da Preposti al trattamento (Responsabile e Incaricati della Direzione Generale – Area istituzionale e Organizzazione).

Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici che secondo la norma, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli nonché a soggetti che sono titolari del diritto di accesso.

I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione nella sezione Bandi di concorso del sito internet in particolare verranno pubblicati gli elenchi nominativi dei candidati ammessi al test preselettivo e alle prove e gli esiti delle medesime prove e la graduatoria finale di merito.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- 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, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Informativa completa e altre informazioni sono disponibili presso l'Ufficio Personale.

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'Area istituzionale – Ufficio Personale del Comune di Pergine Valsugana al numero telefonico 0461 502305 (dalle ore 9:00 alle ore 12:00).



IL SOSTITUTO DEL DIRIGENTE
- Monica Gemma -

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