



COMUNITÀ della PAGANELLA
Pzzale Paganella n.3 38010 ANDALO
TEL. 0461.585230
FAX 0461.589170
E-MAIL: comunita@comunita.paganella.tn.it

Prot.n. 2851

**BANDO DI PUBBLICO CONCORSO PER ESAMI
PER LA COPERTURA DI UN POSTO CON RAPPORTO A TEMPO INDETERMINATO
NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PRESSO IL
SERVIZIO SEGRETERIA.**

categoria C – livello base, 1^a posizione retributiva a 24 ore settimanali

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto:

- il provvedimento del Presidente della Comunità della Paganella n. 45 di data 25.06.2019;
- la determinazione del Segretario comunale
- il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige" approvato con L.R. n. 2 del 3 maggio 2018;
- il vigente Regolamento organico del personale dipendente;
- il vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale
- il C.C.P.L. 2002-2005 del personale del comparto autonomie locali sottoscritto il 20.10.2003 e ss.mm. ii. e i successivi Accordi di settore;
- la legge 12.03.1999, n. 68;
- la legge 05.02.1992, n. 104.

R E N D E N O T O

che è indetto pubblico concorso per esami per la copertura di un posto vacante con rapporto a tempo indeterminato, nella figura professionale di:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
categoria C liv. base - 1^a pos. retr. – 24 ore settimanali

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico al lordo delle ritenute di legge, relativo alla figura professionale di Assistente amministrativo, categoria C livello base - 1^a posizione retributiva, è attualmente il seguente:

- stipendio tabellare annuo € 14.268,00
- assegno annuo € 2.424,00
- Indennità integrativa speciale € 6.371,01

- eventuale indennità di vacanza contrattuale;
- tredicesima mensilità nella misura stabilita dalle norme vigenti
- eventuali altri compensi se ed in quanto previsti dalla normativa vigente
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto spettante, nella misura di legge.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali, secondo le norme di legge.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge e saranno rapportati all'orario di effettivo servizio settimanale essendo stati esposte le cifre annuali.

La graduatoria finale dei candidati risultati idonei avrà validità triennale dalla data della sua approvazione e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, anche in quest'ultimo caso a seguito di richiesta di disponibilità all'utilizzo della graduatoria da parte di Enti del comparto Autonomie Locali. L'Assistente amministrativo dovrà occuparsi di tutte le materia tipiche dell'Ufficio (a titolo non esaustivo Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Polizia Mortuaria, Concessioni cimiteriali, statistiche, atti amministrativi, certificazioni, attestazioni, protocollo archivio, notificazioni, albo pretorio, commercio) nonché di quant'altro dovesse essere attribuito all'Ufficio a seguito di riorganizzazione dei compiti degli uffici comunali.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) età non inferiore agli anni 18;
- 2) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea: sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica; possono peraltro 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;
- 3) idoneità fisica all'impiego. All'atto dell'assunzione, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il candidato idoneo, che potrà farsi assistere da un medico di fiducia assumendosi la relativa spesa;
- 4) immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che, qualora comminate nel corso di un rapporto di lavoro già instaurato, potrebbero determinare la sanzione del licenziamento secondo quanto previsto dai contratti collettivi in vigore;
- 5) non essere stato destituito o decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 6) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

- 7) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: **diploma di Scuola Media Superiore**;
- 8) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- 9) avere il godimento dei diritti civili e politici;
- 10) possesso della patente di guida tipo "B";

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, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che 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:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.

In ogni caso l'amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione al concorso redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, firmata dall'aspirante, dovrà essere presentata presso la Comunità della Paganella, Piazzale Paganella 3 38010 Andalo(TN) entro le

ore 12.00 del giorno 12.08.2019

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo.

La domanda potrà essere:

- consegnata a mano (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
- spedita mediante fax al n.0461/589170;
- spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al soggetto che presenta domanda ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC della Comunità della Paganella: comunita@pec.comunita.paganella.tn.it;

La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data ed ora sopraindicata e la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la ora e data di scadenza del presente avviso, purchè pervenute al protocollo dell'ente entro 8 giorni dalla data di scadenza fissata per la presentazione.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso.

Inoltre nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo di posta elettronica certificata.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o mediante fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del concorso.

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.

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita; le coniugate dovranno indicare il cognome da nubile);
- il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea;
- l'idoneità fisica all'impiego;
- le eventuali condanne riportate, oppure di non aver riportato alcuna condanna e l'esistenza di eventuali procedimenti penali pendenti;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- di non essere stato destituito o decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti 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 e/o la necessità di tempi aggiuntivi;
- l'eventuale appartenenza alle categorie di cui all'allegato A) al presente bando e l'attuale stato di disoccupazione;

- l'eventuale possesso di titoli di preferenza di cui all'allegato B) al presente bando;
- il titolo di studio posseduto e l'Istituto presso il quale è stato conseguito; 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;
- il comune di residenza e l'esatto indirizzo, nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale debbono essere inviate tutte le comunicazioni.
- il possesso della patente di guida tipo "B";

La Comunità ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito al concorso, prima della loro immissione in servizio. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno la piena ed incondizionata idoneità potranno essere assunti presso l'Amministrazione.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che 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. n. 165/2001 così come modificato dalla L. 6 Agosto 2013 n. 97) devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

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

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

L'Amministrazione, ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare la quietanza di euro 10,33 in favore del Tesoriere della Comunità della Paganella Unicredit S.p.A., filiale di Andalo codice IBAN – IT94T0200801820000101996109 (indicando obbligatoriamente la causale “Tassa concorso pubblico per esami a n. 1 posto di assistente amministrativo – categoria C, base,) comprovante il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,33. La tassa di concorso non è rimborsabile.

L'Amministrazione si riserva infine di aumentare le ore di servizio della persona assunta in relazione ad eventuali necessità che sorgessero a seguito della riorganizzazione dei servizi della Comunità oppure nell'ambito delle gestioni associate a cui l'Ente ha aderito o per altre motivazioni di interesse pubblico.

PROGRAMMA PROVE D'ESAME

I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere:

a) una **PROVA PRATICA** su personal computer, consistente nella redazione di atti o provvedimenti inerenti le materie oggetto della prova orale.

b) una **PROVA SCRITTA** consistente nella redazione di un tema o nella formulazione di domande a risposta sintetica vertenti sulle materie oggetto della prova orale.

c) una **PROVA ORALE** sulle seguenti materie:

- Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino – Alto Adige;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, notificazioni, autenticazione di firme e copie, semplificazione amministrativa;
- Obblighi di pubblicazione e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Pubblico impiego – diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Diritto pubblico ed amministrativo (atti e contratti della Pubblica Amministrazione), civile e diritto del lavoro;
- Obblighi di pubblicazione e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- Nozioni di informatica, con particolare riguardo all'utilizzo di prodotti di "office automation";
- Nozioni generali in materia di contabilità pubblica;
- Nozioni in materia di privacy e gestione dei dati personali;
- Nozioni di informatica;

A norma degli articoli 4 e 20 del Regolamento per le procedure di assunzione del Personale nel caso in cui al concorso risultino ammessi oltre quaranta aspiranti la Commissione giudicatrice può disporre che venga effettuato, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel bando di concorso, finalizzato all'ammissione alle prove di concorso dei primi 30 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque gli eventuali pari merito al 30° posto.

L'eventuale test preselettivo verterà sulle materie oggetto delle prove di concorso.

Saranno ammessi alla prova scritta solamente i candidati risultati idonei nella prova pratica. Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta. Le prove scritta e pratica potranno essere invertite per esigenze organizzative dell'Ente fermo restando la necessità di superamento della prima prova per essere ammessi alla successiva. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dal concorso.

I concorrenti saranno giudicati in base alle prove d'esame dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge e segnalando i nominativi dei concorrenti che, risultati idonei, hanno diritto alla precedenza.

CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME

1) Il calendario della eventuale preselezione viene fissato successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

L'elenco dei candidati ammessi alla preselezione, il luogo, la data e l'ora dello svolgimento della prova saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet della Comunità della Paganella.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova selettiva, la data, il luogo e l'ora dell'eventuale prova preselettiva verrà resa nota tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet della Comunità della Paganella: www.comunita.paganella.tn.it, all'albo pretorio informatico <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/paganella/concorsi> e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente/ Concorsi al seguente link: <http://www.comunita.paganella.tn.it/Aree-tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova preselettiva.

Dell'eventuale svolgimento della prova preselettiva si darà notizia dopo il 20.08.2019 sul sito Internet della Comunità della Paganella: www.comunita.paganella.tn.it, all'albo pretorio informatico <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/paganella/concorsi> e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente/ Concorsi al seguente link: <http://www.comunita.paganella.tn.it/Aree-tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

2) Il calendario delle prove pratica e scritta

L'elenco dei candidati che hanno superato la eventuale preselezione e che sono stati ammessi alle prove pratica e scritta, nonché il luogo, la data e l'ora dello svolgimento delle prove saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet della Comunità della Paganella: www.comunita.paganella.tn.it, all'albo pretorio informatico <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/paganella/concorsi> e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente/ Concorsi al seguente link: <http://www.comunita.paganella.tn.it/Aree-tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>. almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prima prova oppure 20 giorni prima in caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove di esame.

3) Il calendario della prova orale

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, il luogo, la data e l'ora dello svolgimento saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet della Comunità della Paganella www.comunita.paganella.tn.it, all'albo pretorio informatico <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/paganella/concorsi> e nella apposita

sezione "Amministrazione trasparente/ Concorsi al seguente link: <http://www.comunita.paganella.tn.it/Aree-tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>. almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prima prova oppure 20 giorni prima in caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove di esame.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

Il concorrente, al quale spetta la nomina, sarà invitato dall'Amministrazione a presentare, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione d'invito, a pena di decadenza:

- 1) dichiarazione di accettazione alla nomina nel posto di assistente amministrativo, categoria C, base;
- 2) 2 fotografie formato tessera.

Dovrà inoltre presentare l'autocertificazione relativamente a:

- a) cittadinanza;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- d) stato di famiglia;
- e) posizione in ordine agli obblighi di leva;
- f) l'eventuale servizio in ruolo svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici.

TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Servizio Segreteria della Comunità, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso la banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo. Il conferimento di tali dati, ai sensi del Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e del vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale della Comunità, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dal concorso. Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura di selezione di cui al presente bando. Titolare del trattamento è la Comunità della Paganella, con sede a Andalo (e-mail comunita@comunita.paganella.tn.it, sito internet <http://www.comunita.paganella.tn.it>). Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it). Il trattamento riguarda dati personali, anche sensibili e giudiziari. Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: i dati personali vengono raccolti e trattati per la finalità di gestione della procedura concorsuale e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Fonte e modalità del trattamento:

- i dati personali vengono raccolti dalla Comunità della Paganella e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e

la riservatezza degli stessi;

- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli;
- i dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge;
- i dati sono oggetto di trasferimento all'estero (pubblicazione su internet);
- i dati possono essere conosciuti dal Responsabile o dagli Incaricati degli Uffici Segreteria e Finanziario della Comunità;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

I diritti dell'interessato sono:

- esercitare il diritto di accesso;
- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- richiedere la fonte;
- ottenere la loro comunicazione in forma intellegibile;
- 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;
- 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. L'informativa completa è depositata presso gli Uffici della Comunità

Il Responsabile designato per l'esercizio dei diritti dell'interessato è il Segretario generale.

NOMINA DEI VINCITORI

Sulla base della graduatoria formata dalla Commissione giudicatrice, ed accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati (in caso di autocertificazione l'Amministrazione provvederà d'ufficio alla acquisizione della documentazione), il Presidente approva l'operato della Commissione e la graduatoria finale di merito.

Gli stessi potranno assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente e compatibilmente alle disposizioni previste dal Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale e dalla Legge finanziaria provinciale nel tempo vigenti.

L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova di sei mesi.

Per quanto non previsto dal presente avviso saranno applicate al concorso le disposizioni di legge in materia e quelle del Regolamento organico generale del personale.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi alla Comunità della Paganella, Piazzale Paganella Andalo- tel. 0461/585230, orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00.

Andalo, lì 09.07.2019

9

SEGRETARIO GENERALE
Dott. Daniel Pancheri



