



COMUNE DI TELVE

(PROVINCIA DI TRENTO)

Piazza Vecchia, 18

Tel. 0461 766054 - Fax 0461 767077

C.A.P. 38050 - C.F. e P.IVA 00292750221

e-mail: segretario@comune.telve.tn.it

PEC: comune@pec.comune.telve.tn.it



Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI
PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI
LAVORO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI
VICE SEGRETARIO
CATEGORIA D LIVELLO BASE, PRIMA POSIZIONE RETRIBUTIVA A SERVIZIO DELLA
GESTIONE ASSOCIATA E COORDINATA DEL SERVIZIO SEGRETERIA TRA I COMUNI DI
BORGO VALSUGANA, TELVE E TELVE DI SOPRA**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
rende noto**

che in esecuzione alla deliberazione Giuntale n. 2 del 09.01.2024 è indetta una selezione pubblica per esami (solo prova orale) per la formazione di una graduatoria per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno per la copertura di n. 1 posto di:

FIGURA PROFESSIONALE
CATEGORIA
LIVELLO
POSIZIONE RETRIBUTIVA
ORARIO

**VICE SEGRETARIO
D
BASE
1 ^
TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI**

Il trattamento economico annuo annesso a detto posto, al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge, è il seguente:

Stipendio tabellare annuo	Euro 18.876,00
Assegno annuo lordo	Euro 3.360,00
Indennità integrativa speciale	Euro 6.545,06
Indennità vacanza contrattuale	Euro 144,12

Tredicesima mensilità;

Assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante, nella misura di legge;

Eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente.

Al Vice Segretario potrà essere affidato un servizio concordato con i Sindaci dei comuni aderenti alla Gestione Associata con corresponsione dell'indennità di posizione organizzativa nella

misura definita dalla Giunta Comunale sulla base delle responsabilità effettivamente affidate e nel rispetto del CCPL.

Il vincitore della selezione sarà dipendente del Comune di Telve e svolgerà servizio sia presso il Comune di Telve, sia presso il Comune di Telve di Sopra che presso il Comune di Borgo Valsugana.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

E' necessario il possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti generali:

- età non inferiore ad anni 18 compiuti alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione (ai sensi dell'art. 93, comma 3 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con la L.R. 03.05.2018 nr. 2 e ss.mm. e ii. non è previsto alcun limite massimo di età);
 - cittadinanza italiana. Possono partecipare alla procedura 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 e 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. 06.08.2013 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 di Vice Segretario
 - non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
 - godimento dei diritti civili e politici
 - essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
 - immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possano rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente;
 - non essere stati destituiti, dispensati, licenziati o decaduti (per aver prodotto falsa documentazione) dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità e/o inconfiribilità ai sensi delle leggi vigenti;
 - idoneità psico fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale di Vice Segretario: il Comune si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato, in base alla normativa vigente. In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto in esame, si precisa che, ai sensi della Legge 28 marzo 1991 n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio in considerazione delle mansioni affidate;
 - **Possesso del diploma di laurea quadriennale (vecchio ordinamento) o di laurea specialistica nelle discipline giuridiche, economiche, sociali, statistiche o politiche;**
 - **Abilitazione alle funzioni di Segretario comunale di cui all'art. 146 del Codice degli Enti locali della Regione TAA rilasciato dai competenti organi statali o da quelli della Provincia autonoma di Trento o di Bolzano;**
 - **Possesso della patente di categoria B in corso di validità alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione**
-

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 oggetto della selezione.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti specifici e generali e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di partecipazione alla procedura, *da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo*, dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Telve, Piazza Vecchia n. 18 - 38050 Telve (TN)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 29/01/2024

Il modulo fac-simile è allegato al presente bando e disponibile sul sito internet del Comune di Telve: <http://www.comune.telve.tn.it>.

La domanda va redatta in carta libera (art. 1 L. 23.08.1988 n. 370), firmata come sotto indicato e consegnata con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano o a mezzo corriere della domanda cartacea con firma autografa all'Ufficio Protocollo del Comune di Telve (Piazza Vecchia, 18) negli orari di apertura al pubblico; la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del Protocollo;
- invio della domanda cartacea con firma autografa a mezzo posta Raccomandata con Avviso di Ricevimento; **per le domande inviate a mezzo raccomandata fa fede la data di ricezione della domanda da parte dell'Ufficio Protocollo del Comune e non la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale accettante.**
- spedizione a mezzo di posta elettronica certificata (P.E.C.), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Telve: comune@pec.comune.telve.tn.it. **Si invita ad indicare nell'oggetto della PEC "Domanda partecipazione selezione Vice Segretario - cat. D - liv. base"**

La domanda deve essere in tal caso firmata e scansionata in formato pdf, pdf/A (accompagnata dalla copia del documento di identità) oppure sottoscritta digitalmente dall'interessato. Analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva. La spedizione da casella di posta elettronica certificata dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda. Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura selettiva.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti 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 dai documenti richiesti dall'avviso.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o per causa di eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di ammissione alla selezione equivale alla accettazione delle condizioni del presente avviso.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione alla selezione l'interessato/a dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, 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 del DPR 445/2000):

- le complete generalità (cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza), il preciso recapito dell'aspirante ai fini delle comunicazioni relative alla selezione (anche diverso dalla residenza) e un indirizzo di posta elettronica personale (ordinaria o certificata), ove il richiedente autorizzi la trasmissione di eventuali comunicazioni scritte inerenti la selezione;
- il possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea ovvero di essere familiare di cittadino dell'Unione europea, anche se cittadino di Stato terzo, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero di essere cittadino di Paese Terzo titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 così come modificato dalla L. 06.08.2013 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) - possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica - adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale in oggetto;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- la regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (compilazione obbligatoria per i cittadini soggetti all'obbligo di leva di genere maschile - nati entro il 1985);
- di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto (per aver prodotto falsa documentazione) dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità e/o inconferibilità per l'assunzione dell'incarico previste dalla legislazione vigente;
- l'immunità da procedimenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso dei quali sia a conoscenza;
- il titolo di studio, la data di conseguimento, la durata legale dei corsi e l'Università presso cui è stato conseguito, la votazione finale riportata, il numero e la dicitura della classe di laurea. In caso di titolo di studio conseguito all'estero va allegato 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 o l'avvio della procedura di equivalenza ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;

- il possesso dell'abilitazione all'esercizio delle funzioni di Segretario comunale, indicando data e autorità che ha rilasciato la certificazione;
- l'idoneità psico fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale di assistente amministrativo contabile, e di prendere atto che prima dell'eventuale assunzione sarà sottoposto ad apposita visita medica a cura del medico competente, come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008, al fine di constatare l'idoneità alle mansioni specifiche a cui è destinato;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e l'eventuale possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del DPR 9.5.1994 n. 487. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 contenuta nel presente bando;
- l'eventuale consenso affinché il proprio nominativo possa essere comunicato ad altre amministrazioni pubbliche che facessero espressa richiesta della graduatoria stilata in seguito alla presente procedura ai fini di assunzioni;
- di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente avviso di selezione;
- 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. I candidati dovranno allegare – in originale o in copia autentica - certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio. Per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse, eventualmente, avere bisogno sarà necessario allegare un certificato medico.

La domanda deve essere sottoscritta 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 o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.

- Ai sensi dell'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 ovvero trasmesse dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

PROGRAMMA PROVA SELETTIVA

La prova selettiva consisterà in **un colloquio** sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali nella Regione T.A.A.; –
 - Normativa in materia di attività amministrativa e procedimento amministrativo con particolare riferimento alla L.P. 23/1992;
 - Principi di contabilità, di finanza locale, bilancio e ordinamento finanziario e contabile dei Comuni della Regione Trentino – Alto Adige;
 - Elementi dell'ordinamento urbanistico in vigore nella Provincia di Trento;
 - La scelta del contraente e l'attività contrattuale della pubblica amministrazione, in ambito provinciale;
-

- Normativa in materia di trattamento dei dati personali, anticorruzione e trasparenza;
- Principi di diritto civile e di diritto penale;
- Diritto penale: i delitti contro la Pubblica amministrazione;
- Rapporto di lavoro dei dipendenti comunali: diritti, doveri e responsabilità civile, penale, amministrativo e disciplinare;
- Nozioni del codice dell'amministrazione digitale.

Saranno inoltre oggetto di valutazione complessiva, le attitudini, le capacità e le competenze trasversali attinenti al ruolo da ricoprire, nonché gli elementi motivazionali con particolare riferimento:

- a) Capacità di comunicazione interpersonale (chiarezza espressiva, attenzione alla persona, ascolto);
- b) Capacità di gestione efficace della complessità e delle situazioni relazionali emotivamente critiche (disaccordi, conflitti, richiami);
- c) Capacità di gestione delle risorse umane e di motivazione delle stesse;
- d) Capacità di collaborazione e di lavoro in team

PROCEDURA DI SELEZIONE

I concorrenti saranno giudicati in base alla prova d'esame dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alla prova stessa e la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

La durata della prova orale è così stabilita: minimo 5 minuti – massimo 30 minuti per ciascun candidato.

Il punteggio massimo attribuito sarà di 90 punti (massimo 30 punti per ogni componente la commissione).

Per il raggiungimento dell'idoneità e l'inserimento nella graduatoria finale di merito, è necessario ottenere il punteggio minimo di 54/90.

CALENDARIO DELLA PROVA

La prova orale sarà effettuata il giorno **06/02/2024 a partire dalle ore 15.00**

presso la sede municipale di Telve, Sala Giunta-primo piano in Piazza Vecchia n. 18, seguendo l'ordine di arrivo delle domande al protocollo comunale.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato all'Albo comunale telematico e sul sito internet del Comune di Telve (www.comune.telve.tn.it), con indicato l'orario in cui presentarsi.

A tal fine verrà pubblicato il **codice personale corrispondente al protocollo assegnato** a ciascuna domanda. Nel caso di domande inviate tramite il servizio postale il richiedente potrà richiedere il proprio codice personale inviando una mail al Servizio Segreteria ed Affari Generali (protocollo@comune.telve.tn.it). In caso di domande prodotte a mezzo PEC verrà comunicato il numero di protocollo all'atto della registrazione di protocollo.

Non saranno effettuate comunicazioni personali ai soggetti ammessi. SARA ESCLUSIVA CURA DEL CANDIDATO VERIFICARE L'ammissione o l'esclusione SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.

L'eventuale variazione dei luoghi o delle date di svolgimento delle prove per motivi di forza maggiore verrà comunicata sul sito internet comunale <https://www.comune.telve.tn.it/> nella sezione "Amministrazione Trasparente – bandi di concorso".

La mancata presentazione alla prova orale sarà considerata quale rinuncia alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo concorrente.

A parità di punteggio si applicano le preferenze vigenti in materia concorsuale.

L'esito della prova, con utilizzo del codice personale, così come la graduatoria finale della selezione approvata dalla Giunta comunale, saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Telve www.comune.telve.tn.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – bandi di concorso". Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge e, pertanto, non verrà data alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

I candidati dovranno essere disponibili a prendere immediatamente servizio a partire dalla data che verrà indicata dall'Amministrazione. In caso contrario, si procederà all'assunzione dei candidati immediatamente disponibili, seguendo l'ordine di graduatoria.

L'assunzione avverrà con contratto a tempo determinato 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.

FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La Commissione Giudicatrice provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei in esito alle prove di esame sommando il punteggio ottenuto dai candidati nelle prove stesse, tenendo conto, a parità di punteggio, delle preferenze stabilite dal D.P.R. 487/1994 e ss. mm. e ii..

Qualora, anche dopo l'applicazione del D.P.R. 487/1994 e ss. mm. e ii., sussistano ulteriori parità di punteggio sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'art. 100 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con la Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss. mm. e ii.. A parità di merito, di titoli e di genere, la preferenza è determinata: a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno b) dall'aver prestato servizio nelle pubbliche amministrazioni c) dalla minor età.

L'Amministrazione comunale, ricevuti i verbali del concorso redatti dalla Commissione Giudicatrice, e accertata la regolarità della procedura seguita, provvede all'approvazione della graduatoria finale degli idonei, tenendo conto, ove a ciò non abbia adempiuto la Commissione medesima, delle preferenze e delle riserve di posti per i soggetti in possesso dei requisiti richiesti e dichiara il vincitore del concorso.

Contestualmente saranno adottate le disposizioni relative all'assunzione del vincitore.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata all'Albo Telematico e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale del Comune di Telve al seguente link: <https://www.comune.telve.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

La graduatoria così formata avrà validità di tre anni dalla sua approvazione.

La graduatoria del presente concorso, i dati personali e i recapiti forniti dai candidati, potranno, su espresso consenso del partecipante, essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta al Comune di Telve per assunzioni a tempo determinato o indeterminato conformemente a quanto previsto dalla legislazione regionale in materia.

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Amministrazione a presentare prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, a pena di decadenza, la dichiarazione di accettazione della nomina, unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità e al Codice di comportamento.

La nomina è comunicata all'interessato con indicazione della data in cui deve assumere servizio, che è comunque prorogata per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto, per un periodo comunque non superiore ai tre mesi. Il vincitore di concorso sottoscrive entro tale data il contratto individuale di lavoro di cui è trasmessa copia.

Il titolare di posto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altra Amministrazione statale o altri Enti pubblici o comunque in posizione di incompatibilità, dovrà presentare una dichiarazione, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, per quale posto intenda optare o la rimozione della situazione di incompatibilità, con l'avvertenza che, in mancanza di qualsiasi dichiarazione al riguardo nei termini stabiliti, la nomina sarà inefficace.

Il vincitore dovrà inoltre presentare, entro il medesimo termine, l'autocertificazione relativamente a:

- a) dati anagrafici e residenza
 - b) cittadinanza
 - c) non esser escluso dall'elettorato politico attivo
 - d) godimento dei diritti politici
 - e) titoli di studio richiesti per l'ammissione
 - f) stato di famiglia
 - g) posizione in ordine agli obblighi di leva
 - h) l'eventuale servizio in ruolo svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici
- L'Amministrazione acquisirà d'ufficio il certificato del Casellario giudiziale.

La mancata presentazione nel termine prescritto, anche di uno solo dei documenti obbligatori sopra indicati, produce nel pieno diritto la decadenza alla nomina.

L'Amministrazione comunale è tenuta ad effettuare, anche a campione, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato; qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera. La nomina del vincitore è subordinata alla normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'ammissione in servizio, nei termini previsti dalla normativa vigente e dalle norme contrattuali. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla nomina e dalla graduatoria.

L'assunzione diverrà definitiva dopo il superamento con esito favorevole del periodo di prova stabilito dalle vigenti disposizioni contrattuali.

La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito è condizione di risoluzione del contratto individuale di lavoro e comporta la decadenza dalla nomina e dalla graduatoria.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di presa di servizio. L'annullamento del provvedimento di nomina comporta la risoluzione del contratto e la decadenza dall'impiego. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica il lavoratore da assumere prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente, come previsto dall'articolo 41 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni

diritto derivante dall'esito del concorso. Solo il candidato che a seguito della suddetta visita conseguirà la piena ed incondizionata idoneità potrà essere assunto presso l'Amministrazione.

MODIFICA DELLA PROCEDURA

Il Comune di Telve si riserva la facoltà di revocare o prorogare la presente selezione, nonché di riaprire i termini per la presentazione delle domande, qualora, a suo giudizio, ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Nel caso di revoca della selezione l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Telematico e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale del Comune di Telve; tale forma di pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca stessa. Con la partecipazione alla procedura è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale del Comune di Telve.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679.

Titolare del trattamento

Comune di Telve, con sede in Piazza Vecchia n. 18.

Designato al trattamento

Segretario generale dott.ssa Maria Comite. Il Segretario generale 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 (espletamento procedura di selezione, eventuale assunzione ed instaurazione di un rapporto di lavoro).

Categoria di dati personali

Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dal Codice degli Enti Locali, dal Regolamento Organico Generale del Personale, dal D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., dalla L. 68/99 e ss.mm. e ii., dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 165/2001 e dalla L. 190/2012.

Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) e 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.

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. Sono Responsabili del trattamento ad esempio il soggetto incaricato delle funzioni di Medico del Lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro, il soggetto incaricato della gestione paghe.

I dati personali, anche particolari, attinenti lo stato di salute potranno essere trattati anche dai membri della commissione giudicatrice nell'ambito delle funzioni ad essa demandate.

Nel corso della procedura di selezione i dati personali dei partecipanti non saranno soggetti a diffusione in quanto sostituiti da codice personale assegnato all'atto di presentazione della domanda di partecipazione.

E' pubblicato sul sito internet, per le finalità previste nel D.Lgs. 33/2013 il nome, cognome e punteggio conseguito dai soggetti che sono risultati idonei nella graduatoria finale; il nome e cognome del soggetto assunto è inoltre pubblicato nella sezione "organizzazione" del sito internet-trasparenza.

I dati dei partecipanti e la relativa graduatoria potranno essere comunicati ai soggetti che abbiano diritto di conoscerli, come previsto dalla legge.

I dati dei partecipanti collocati nella graduatoria finale potranno essere comunicati ad altri enti che ne facciano richiesta qualora tale comunicazione sia stata autorizzata dai partecipanti.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi del Codice degli Enti Locali e del vigente Regolamento organico comunale; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che l'Ente possa procedere all'ammissione dei candidati alla selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro. 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.

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.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente avviso saranno applicate alla selezione le disposizioni di legge in materia, quelle contenute nel "Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige", approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2 e nel "Regolamento Organico del personale dipendente" del Comune di Telve, nonché nel CCPL vigente del Comparto Autonomie Locali – Area non dirigenziale.

Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato un provvedimento di modifica o revoca del presente avviso nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Nel caso di revoca dell'avviso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del comune; tale forma di pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca stessa.

INFORMAZIONI

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Protocollo del Comune di Telve (tel. 0461-766054 int. 2).

Copia integrale del presente avviso e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al suddetto Servizio oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.telve.tn.it Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Maria Comite
(firmato digitalmente)

Allegati:

- modello domanda di ammissione alla selezione;
- elenco titoli che danno diritti alla preferenza a parità di merito