



COMUNITA' DI PRIMIERO
Provincia di Trento

Primiero San Martino di Castrozza, 31.10.2018

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CATEGORIA C LIVELLO BASE DI CUI N. 1 POSTO A 24 ORE SETTIMANALI E N.1 POSTO A 36 ORE SETTIMANALI RISERVATO AI DIPENDENTI DELLA COMUNITA' DI PRIMIERO IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 16 DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI DEL 20.04.2007 E SS. MM E II.

IL SEGRETARIO DELLA COMUNITA'

Rende noto che

In esecuzione all'Atto del Presidente n.101, dd. 17.10.2018 e alla propria determinazione n.279, dd. 29.10.2018 è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n.2 posti a tempo indeterminato nella figura professionale di Assistente Amministrativo-Contabile, categoria C Livello base di cui n.1 posto a 24 ore settimanali e n.1 posto a 36 ore settimanali quest'ultimo riservato ai dipendenti della Comunità di Primiero in possesso dei requisiti previsti dall'art.16 dell'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali del 20.04.2007 e ss.mm. e integrazioni.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del Concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
2. età non inferiore agli anni 18;
3. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;
5. non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
6. immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alla posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione;
7. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;

8. idoneità fisica all'impiego con esenzione di difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio: in relazione alla specialità ed alle mansioni inerenti il posto in concorso, ai sensi dell'art.1 della L. 28.03.91, n.120 non possono essere ammessi a concorso i soggetti privi della vista, essendo la stessa un requisito indispensabile;
9. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
10. possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

Possono partecipare al concorso 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 (articolo 38 del 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 provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono partecipare al concorso pubblico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati destituiti dispensati, dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati da una pubblica amministrazione, coloro che si trovano in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti leggi.

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 della pena su richiesta, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messo a concorso.

REQUISITI DI AMMISSIONE PER IL POSTO RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE

I dipendenti della Comunità di Primiero, per essere ammessi a concorrere per il posto riservato, devono essere in possesso dei sotto elencati requisiti, previsti dall'art. 16 dell'Ordinamento Professionale del personale dell'Area non dirigenziale del comparto autonomie locali del 20.04.2007 e ss. mm. e ii.

I requisiti per l'ammissione alle procedure di progressione verticale intercategoria che devono essere posseduti alla data di scadenza del bando sono:

- anzianità di servizio di almeno 5 anni nel livello evoluto della categoria inferiore;
- coerenza di percorso professionale determinato con apposito atto concertativo;
- titolo di studio previsto dall'allegato C).

**REQUISITI DI AMMISSIONE ALLE PROCEDURE DI PROGRESSIONE
FRA CATEGORIE**

Progressione		Titolo di studio
A	B base	Assolvimento dell'obbligo scolastico Diploma di scuola media inferiore
B evoluto	C base	attestato di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici di durata almeno biennale
C evoluto	D base	diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quinquennale

- 1) Essere dipendenti in ruolo della Comunità di Primiero e aver superato il periodo di prova, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione.
- 2) Essere inquadrati, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, nella categoria B livello evoluto, nella figura professionale di coadiutore amministrativo.
- 3) Avere una anzianità di servizio in ruolo di almeno 5 anni nella categoria sopra specificata alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione.
- 4) Essere in possesso del diploma di scuola media superiore, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione.

Si precisa che Il posto da coprire è di assistente amministrativo contabile cat. C livello base presso il Settore Finanziario a 36 ore; possono partecipare anche i dipendenti attualmente impiegati a tempo parziale, ma all'atto dell'eventuale reinquadramento dovranno modificare il loro rapporto anche sotto il profilo del carico orario settimanale

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura, per anzianità di servizio si intendono solo quella a tempo indeterminato maturata presso la Comunità di Primiero o presso altri Enti Pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo provinciale di data 25.09.2003.

Non può essere ammesso alla procedura il dipendente che nei due anni precedenti la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, abbia conseguito una valutazione negativa o una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto.

Tutti i sopraelencati titoli e requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, nonché alla data di assunzione.

Ai sensi dell'art.3, comma 4 della legge 12.03.1999 n.68, per il posto a concorso non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

L'Amministrazione della Comunità si riserva di provvedere all'accertamento dell'effettivo possesso dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura concorsuale nel caso

di mancanza degli stessi.

L'amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipula del contratto di lavoro individuale. L'accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente, come previsto dall'art. 41 comma 2 lettera a) del D.Lg.vo 9.4.2008 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.

TRATTAMENTO ECONOMICO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE A 24 ORE SETTIMANALI

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal vigente contratto collettivo.

Il trattamento economico di cui all'accordo provinciale di data 23.12.2016 al lordo delle ritenute di legge sarà il seguente:

- stipendio tabellare annuo € 9.512,00
- assegno annuo € 1.616,00
- indennità integrativa speciale € 4.247,34
- tredicesima mensilità nella misura stabilita dalle norme vigenti;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto spettante, nella misura di legge;
- ogni altra competenza accessoria di legge e/o di contratto, se ed in quanto dovuta.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali, a norma di legge.

TRATTAMENTO ECONOMICO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE A 36 ORE SETTIMANALI

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal vigente contratto collettivo.

Il trattamento economico di cui all'accordo provinciale di data 23.12.2016 al lordo delle ritenute di legge sarà il seguente:

- stipendio tabellare annuo € 14.268,00
- assegno annuo € 2.424,00
- indennità integrativa speciale € 6.371,01
- tredicesima mensilità nella misura stabilita dalle norme vigenti;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto spettante, nella misura di legge;
- ogni altra competenza accessoria di legge e/o di contratto, se ed in quanto dovuta.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali, a norma di legge.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali, a norma di legge.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire apposita domanda di ammissione redatta in carta semplice, da redigersi possibilmente secondo l'allegato fac-simile e sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione, senza autenticazione ed allegando una fotocopia di un documento di identità in corso di validità, all'Ufficio Protocollo – c/o Settore Affari Generali 3° piano della Comunità di Primiero - Via Roma n.19 - 38054 - Primiero San Martino di Castrozza (TN)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 11 DICEMBRE 2018

La domanda potrà essere:

- consegnata a mano (negli orari di apertura al pubblico dal lunedì al giovedì dalle 08.30 alle 12.00 o dalle 14.30 alle 16.30 ed il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00) ed in tale caso la data di arrivo

della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo generale – l'Ufficio protocollo ne rilascerà ricevuta;

- spedita mediante raccomandata;
- spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo pec della Comunità di Primiero comunita@pec.primiero.tn.it. Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda deve essere firmata, scansionata in formato PDF o PDF/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento di identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, JPEG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati formati di file compressi. Sono ammesse le domande sottoscritte con firma digitale o con firma elettronica qualificata.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura. Analogamente si provvederà all'esclusione qualora la domanda risulti illeggibile.

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 dal bando.

La data di arrivo della domanda sarà stabilita dal timbro a calendario dell'Ufficio Protocollo.

Per le domande spedite con raccomandata fa fede la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale.

Non saranno comunque accettate le domande spedite per posta raccomandata A/R che perverranno dopo il **17.12.2018**.

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

La domanda di ammissione al concorso equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o di prorogare il presente bando, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

N.B. qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopraindicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata la data e l'ora di scadenza indicata dal presente bando.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione al concorso, da redigere in carta semplice come da apposito modello, l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
2. la specificazione della cittadinanza italiana o quella di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
4. l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
5. eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
6. idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso. La condizione di privo di vista costituire l'inidoneità fisica all'impiego in quanto l'attività alla quale il soggetto è preposto comporta l'elaborazione e il controllo di documenti

cartacei (L.n.120/1991 e ss.mm.).

7. l'eventuale appartenenza alla categoria dei 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 per sostenere la prova d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
8. la posizione nei riguardi degli obblighi militari per i concorrenti di sesso maschile;
9. il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione, la data, l'istituto o la scuola di conseguimento; i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno indicare l'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente bando di concorso; in assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge, 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 previsto dalla normativa. Il provvedimento di equivalenza, dovrà essere posseduto al momento dell'assunzione ed è onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione dell'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;
10. gli eventuali titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscono diritto di preferenza alla nomina;
11. l'eventuale appartenenza alle categorie aventi diritto di precedenza nella nomina;
12. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n.101;
13. il Comune di residenza e l'esatto indirizzo nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale debbono essere inviate tutte le comunicazioni;
14. per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea: adeguata conoscenza della lingua italiana;
15. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando di concorso, prendendo atto che ogni comunicazione relativa al concorso verrà effettuata attraverso il sito istituzionale (www.primiero.tn.it) sezione amministrazione trasparente, sottosezione bandi di concorso, sottosezione Avvisi della Comunità di Primiero, (https://primiero.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina806_avvisi.html) e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta.

ULTERIORI DICHIARAZIONI RISERVATE AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE

- 1) Essere dipendenti in ruolo della Comunità di Primiero e aver superato il periodo di prova, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione.
- 2) Essere inquadrati, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, nella categoria B livello evoluto, nella figura professionale di coadiutore amministrativo.
- 3) Avere una anzianità di servizio in ruolo di almeno 5 anni nella categoria sopra specificata alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione.
- 4) Essere in possesso del diploma di scuola media superiore, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione.

Per tutti i partecipanti

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 (articolo 38 del 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 provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente bando e pertanto per la presentazione delle domande di ammissione, saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti soggettivi prescritti.

Ai sensi dell'art.15 del Regolamento per le procedure di assunzione del personale si precisa che non è comunque sanabile e comporta esclusione dal concorso, l'omissione nella domanda .

- del nome e cognome, della residenza o del domicilio, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta;
- della firma a sottoscrizione della domanda stessa.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

Ai sensi degli articoli 38 e 39 del D.P.R. n. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma, che va apposta dall'interessato in forma leggibile e per esteso in calce alla domanda, allegando fotocopia di documento di riconoscimento valido. In alternativa la domanda deve essere sottoscritta al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto o inoltrata via PEC con firma digitale.

L'eventuale autenticazione di copie può inoltre, ai sensi dell'articolo 18, comma 3, del D.P.R. 445/2000, essere fatta dal responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione, su semplice esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso l'amministrazione della Comunità. In tal caso la copia autenticata può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.

La domanda, i titoli e i documenti allegati alla medesima sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi dell'articolo 1 della Legge 23.08.1988, n. 370.

Alla domanda di ammissione gli aspiranti dovranno allegare la seguente documentazione:

- ricevuta del versamento di € 10,00.=, indicando la causale **“tassa concorso pubblico di n.2 figure di assistente amministrativo di cui 1 riservato a dipendenti della Comunità di Primiero”** effettuato in uno dei seguenti modi:
 - quietanza del versamento effettuato direttamente al Tesoriere della Comunità di Primiero presso UNICREDIT BANCA SPA , Dipendenza di Fiera di Primiero – Codice IBAN IT 62 B 02008 05615 000100868231;
 - ricevuta di versamento sul c.c.p. n. 1645045 intestato alla “Comunità di Primiero - Servizio di Tesoreria”;
- La suddetta tassa non è rimborsabile;
- fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
 - gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina.

Con la presente domanda di partecipazione al concorso, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

La Comunità potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti alla verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del citato D.P.R., decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art.75 del D.P.R. 445/2000, e della normativa vigente in materia.

La Comunità ha la 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.

Ai sensi dell'art. 20 c. 2 del vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale, nel caso che al concorso risultino ammessi oltre 100 aspiranti, la commissione potrà effettuare, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel presente bando, finalizzato all'ammissione alla prova di concorso dei primi 30 candidati in ordine di merito.

Saranno ammessi a sostenere le prove i candidati che avranno raggiunto una valutazione pari ad almeno 21/30. Qualora il numero di candidati con votazione pari o superiore a 21/30 sia maggiore rispetto al numero massimo fissato, l'ammissione sarà limitata solo ai primi 30 (o ad un numero eventualmente superiore in caso di parità di punteggio) che avranno riportato un punteggio più elevato.

Il punteggio conseguito nella eventuale prova di preselezione non viene computato ai fini della graduatoria finale di merito.

Il personale interno dell'Ente che concorre al posto riservato non è tenuto allo svolgimento della prova preselettiva e verrà ammesso direttamente alle prove concorsuali scritte e orali.

Il test preselettivo consiste in una serie di quesiti a risposta multipla e verterà sulle materie prove del concorso.

PROVE D' ESAME

Si articolano in

- **una prova scritta** mediante redazione di uno schema di provvedimento e/o un tema e/o con risposta a più domande
- **una prova orale**

che verteranno sulle seguenti materie :

Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige

- Diritto amministrativo, in particolare con riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso
- Ordinamento finanziario e contabile dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige
- Ragioneria e contabilità economico e patrimoniale degli enti in contabilità pubblica
- Contratti pubblici e procedure di appalto
- Normativa fiscale delle Comunità, compresa l'IVA e quella relativa ai sostituti di imposta
- Norme e disposizioni provinciali in materia di finanza locale, programmazione e controllo.
- Nozioni di diritto penale con riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione
- Nozioni su "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (L. 6.11.2012 n. 190)
- Nozioni sulle disposizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.)
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (ambiente Windows, programmi Word ed Excel ecc.)
- Normativa in materia di protezione dei dati personali

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta con l'assegnazione del punteggio previsto dalla commissione giudicatrice. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale.

Per essere ammessi alle prove d'esame i concorrenti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'elenco dei candidati ammessi sia al test preselettivo che alla prova scritta prima e alla prova orale, sarà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente sottosezione bandi di concorso della Comunità di Primiero e sezione Avvisi (https://primiero.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina806_avvisi.html)

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna documentazione personale a mezzo posta circa lo svolgimento del concorso.

Le date ed il luogo dell'eventuale prova preselettiva, e delle prove d'esame verranno resi noti tramite pubblicazione di apposito avviso esclusivamente sul sito istituzionale della Comunità (https://primiero.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina806_avvisi.html) nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi concorso e sezione Avvisi.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati ai quali non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa lo svolgimento del concorso. L'ammissione alle prove successive alla prima sarà comunicata attraverso pubblicazione di apposito avviso con le stesse modalità di cui sopra. Per lo svolgimento delle prove i concorrenti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento rilasciato da una pubblicazione amministrazione in corso di validità.

L'eventuale spostamento della data, orario o sede delle prove di concorso, l'esito delle prove e la graduatoria finale verranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale della Comunità di Primiero sezione **nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi concorso e sezione Avvisi** (https://primiero.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina806_avvisi.html)

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, **ai quali pertanto non sarà inviata alcuna documentazione personale a mezzo posta circa lo svolgimento del concorso.**

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove d'esame dall'apposita commissione, la quale provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima richiesta, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni.

La Commissione provvederà poi alla definizione di una separata classifica, solo per i candidati riservatari interni, unicamente ai fini della copertura del posto di assistente amministrativo contabile riservato al personale interno dell'Ente.

I candidati riservatari interni che risulteranno idonei al termine della procedura concorsuale verranno inseriti nell'unica graduatoria finale di merito unitamente a tutti gli altri candidati partecipanti.

La nomina del vincitore del concorso per il posto di assistente amministrativo contabile a 24 ore settimanali sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice, subordinatamente alla verifica dei requisiti richiesti.

La nomina del vincitore del concorso pubblico per il posto di assistente amministrativo contabile a 36 ore settimanali riservato al personale interno della Comunità sarà disposta in base all'apposita graduatoria formulata dalla Commissione per i concorrenti riservatari interni idonei.

I concorrenti risultati vincitori dovranno assumere servizio entro il termine indicato nella definitiva partecipazione di nomina, che sarà comunque prorogabile per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego eventualmente ricoperto, per un periodo comunque non superiore ai tre mesi. Il vincitore che non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decadrà dalla nomina.

Con Atto del Presidente verrà accertata la regolarità della procedura, approvato l'operato della commissione e la relativa graduatoria finale di merito.

DOCUMENTI DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

Il concorrente dichiarato vincitore dovrà presentare, entro il termine di giorni 30 dalla comunicazione, a pena di decadenza, l'accettazione della nomina oltre all'autocertificazione dei seguenti elementi:

1. cittadinanza;
2. godimento dei diritti politici;
3. titolo di studio richiesto per l'ammissione;
4. stato di famiglia;
5. posizione nei riguardi del servizio militare (per i concorrenti di sesso maschile);
6. eventuale servizio di ruolo svolto presso amministrazioni statali o enti pubblici.

Ai sensi dell'art.43 del D.P.R. 445/2000 la Comunità provvederà d'ufficio ad acquisire la documentazione in possesso di questa o di altra pubblica Amministrazione quando ciò è previsto e consentito dalle norme.

L'assunzione in servizio è subordinata alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente.

La nomina del vincitore diventerà definitiva dopo il superamento con esito positivo del periodo di prova stabilito dalle vigenti normative.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n.2, nel vigente Regolamento Organico del Personale dipendente, nel regolamento per l'assunzione del personale dell'Ente e nei relativi Contratti Collettivi di Lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente bando di concorso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio personale della Comunità di Primiero via Roma n.19 – Primiero San Martino di Castrozza (TN) tel 0439/64641.

Il candidato nominato che non abbia presentato alla Comunità la documentazione di rito e non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nel termine assegnato, sarà considerato rinunciatario. I candidati comunque rinunciatari saranno cancellati dalla graduatoria.

La graduatoria ha validità triennale dalla data di approvazione della stessa.

La Comunità di Primiero si riserva la possibilità di utilizzare la graduatoria non solo per i posti messi a concorso ma anche per quelli che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati dopo l'indizione del concorso stesso.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per le assunzioni a tempo determinato che si rendessero necessarie.

In tale caso lo scorrimento della graduatoria sarà regolata seguendo i seguenti criteri:

- per ragioni di tipo organizzativo e per non pregiudicare la continuità del servizio, non si contatteranno coloro che risultino già in servizio presso la Comunità al momento dello scorrimento;
- i candidati che, opportunamente contattati, rifiutassero la proposta di assunzione a tempo determinato, saranno collocati in fondo alla graduatoria medesima ed allo stesso modo per i candidati assunti con contratto a tempo determinato che presentino le dimissioni prima dello scadere dell'incarico.

L'Amministrazione potrà sottoporre il lavoratore da assumere a visita medica di controllo presso la competente struttura sanitaria, anche prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, 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 all'assunzione derivante.

NORME E DISPOSIZIONI PARTICOLARI

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Settore Affari Generali esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è la Comunità di Primiero con sede a Primiero San Martino di Castrozza – Via Roma n.19 (e.mail – affarigenerali@primiero.tn.it , sito internet www.primiero.tn.it .

Responsabile della protezione dei dati è il 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

I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità:

Concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di assistente amministrativo-contabile Categoria C, livello base di cui n.1 posto a tempo parziale a 24 ore settimanali e n.1 a 36 ore settimanali riservato ai dipendenti della Comunità di Primiero in possesso dei requisiti previsti dall'art. 16 dell'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali del 20.04.2007 e successive modifiche e integrazioni. e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Trattamento di dati sensibili e/o giudiziari

Il trattamento riguarda dati giudiziari e dati relativi alla salute in base a quanto stabilito dall'art. 9 del Regolamento U.E 2016/679.

Modalità del trattamento

I dati 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: altri enti pubblici che richiedono la graduatoria finale e altri Enti che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I dati relativi alle persone assunte verranno comunicati sulla base delle disposizioni di legge agli enti assicurativi, assistenziali, previdenziali, medico competente, responsabile servizio prevenzione sicurezza.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero in quanto alcuni dati personali vengono pubblicati sul sito istituzionale in quanto inseriti in atti e provvedimenti.

I dati possono essere conosciuti dal Responsabile o dagli incaricati del Settore Affari Generali e Ufficio Personale.

INFORMAZIONI

Ogni informazione relativa al concorso pubblico potrà essere richiesta all'Ufficio Personale della Comunità di Primiero, Via Roma n.19, - 38054 Primiero San Martino di Castrozza (TN) (tel. 0439/64641), tutti i giorni dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30 e il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 oppure alle e-mail: affarigenerali@primiero.tn.it e comunita@pec.primiero.tn.it

Primiero San Martino di Castrozza , li 31.10.2018



**Il Segretario della Comunità
Samuel Serafini**

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/93).