



C O M U N E D I P R E D A I A  
Provincia di Trento

---

Prot. n. 3197

Predaia, 14/02/2020

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER ESAMI PER LA COPERTURA  
DI N. 1 POSTO NEL PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO  
CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO – POSIZIONE RETRIBUTIVA C1.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto l'atto di concertazione siglato con le Organizzazioni sindacali in data 18 dicembre 2019, assunto al prot. comunale n. 24500 di data 24/12/2019, in relazione all'individuazione di alcune figure professionali da assegnare a mezzo di attivazione di procedure di progressione verticale ai sensi dell'art. 15 dell'Ordinamento professionale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 20 aprile 2007;

Vista la deliberazione n. 16 di data 30.01.2020 con la quale la Giunta Comunale ha preso atto del predetto verbale di concertazione sindacale e ha demandato al segretario comunale l'adozione degli atti necessari per l'attuazione della deliberazione, per tutti gli aspetti gestionali;

In esecuzione alla propria determinazione n. 22-UOSEG di data 12/02/2020,

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di progressione verticale per esami all'interno di categoria, ai sensi dell'art. 15 del Nuovo Ordinamento Professionale dd. 20.04.2007, per la copertura di n. 1 posto di **"Collaboratore amministrativo"**, categoria C, livello evoluto, I<sup>^</sup> p.r. **presso i Servizi ai Cittadini**, a tempo pieno.

**ART. 1 INDIZIONE DELLA SELEZIONE**

È indetta una procedura selettiva per esami, per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di Collaboratore amministrativo – categoria C – livello evoluto (C1) nell'ambito dei Servizi ai Cittadini.

Il concorso consisterà in una **prova orale** ed è riservato al personale di ruolo dipendente del Comune di Predaia proveniente dalla categoria C, livello base, figura professionale di "Assistente amministrativo".

**ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al profilo professionale è attribuito il trattamento economico di cui alla categoria C – livello evoluto – posizione retributiva 1:

- stipendio annuo iniziale € 16.164,00;
- assegno annuo € 2.892,00;
- indennità integrativa speciale € 6.445,90;
- assegno per nucleo familiare, se spettante, in misura di legge;
- tredicesima mensilità;
- ogni altro compenso previsto dalla normativa in vigore.

I suddetti emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

### **ART. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono partecipare i dipendenti di ruolo del Comune di Predaia, inquadrati nella categoria C livello base nella figura professionale di Assistente amministrativo, che siano in possesso, alla scadenza dei termini previsti dal presente bando, dei seguenti requisiti:

- anzianità di servizio di almeno cinque anni nella qualifica di provenienza;  
*ai sensi dell'art. 17, c. 1 del N.O.P. il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale viene valutato, ai fini dell'ammissione, per intero, indipendentemente dal numero di ore settimanali;*  
*per il computo dell'anzianità di servizio si utilizza, quale unità di misura, il giorno, computando l'anno intero pari a 365 giorni;*  
*l'anzianità di servizio e le assenze effettuate presso il comune saranno verificate d'ufficio; per le anzianità di servizio ed assenze effettuate presso altri enti pubblici dovrà essere presentata idonea autocertificazione o certificato;*
- titolo di studio previsto nella Tabella "B", contenente le "norme relative all'accesso alle singole figure professionali" del regolamento organico del personale dipendente del Comune di Predaia, approvato con deliberazione consiliare n. 9 dd. 03/01/2019, e in ogni caso non inferiore a quello previsto per l'accesso alla categoria di appartenenza;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- non avere riportato, negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa.

### **ART. 4 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

Per essere ammessi al concorso riservato gli aspiranti dovranno far pervenire all'Ufficio Segreteria del Comune di Predaia - **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno lunedì 16 del mese di marzo 2020** - apposita domanda che dovrà essere redatta su carta semplice con allegata una fotocopia semplice di un documento d'identità dell'aspirante in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto).

La domanda di ammissione al concorso riservato potrà essere presentata:

- **consegna a mano o a mezzo corriere** all'Ufficio Protocollo del Comune di Predaia, sito in Via Simone Barbacovi, 4 - 38012 Predaia (TN);
- **a mezzo posta, mediante raccomandata** che dovrà pervenire all'Amministrazione comunale entro la data e l'ora sopra indicata;
- **spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC)** ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Predaia: [comune@pec.comune.predaia.tn.it](mailto:comune@pec.comune.predaia.tn.it). La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione

del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata. Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

La domanda inviata tramite PEC verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata ad un indirizzo di posta elettronica non certificata o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

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

**Le domande spedite a mezzo posta raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di ricevimento), quelle presentate direttamente o inoltrate per posta normale, posta celere, posta prioritaria o altre forme differenti dalla raccomandata con avviso di ricevimento, dovranno pervenire al protocollo comunale entro l'ora e la data sopraindicate.**

**La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione dal concorso.**  
Alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, **pena esclusione**.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, dichiarazioni contestuali collegate o richiamate ovvero documenti allegati, è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dalle dichiarazioni richieste dall'avviso pubblico.

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, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita);
- 2) di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Predaia;
- 3) di essere inquadrato, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nel livello base della categoria C, figura professionale di "Assistente amministrativo";
- 4) il possesso di un'anzianità di servizio, a tempo indeterminato, maturata entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nella categoria C, livello base di almeno 5 anni, anche non continuativi;

- 5) il possesso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, del titolo di studio di cui alla Tabella B, concernente le "norme relative all'accesso alle categorie, livelli e figure professionali" del Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Predaia;
- 6) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- 7) non avere riportato, negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa;
- 8) l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della legge provinciale 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 e/o alla necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare - in originale o in copia autenticata - certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio dalla quale risultino anche gli ausili e i tempi aggiuntivi eventualmente concessi in relazione alle specifiche prove della prova selettiva in parola;
- 9) il Comune di residenza, l'esatto indirizzo, il recapito telefonico nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale debbono essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso riservato.

**La domanda dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.**

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per la progressione di carriera, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o via fax, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda deve essere allegata l'attestazione comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di € 10,00 da versare sul **conto corrente di Tesoreria del Comune di Predaia: IBAN IT 92 P 03599 01800 000000136160** presso Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo del Nord Est, specificando chiaramente la causale del versamento.

**ART. 5 PROVE D'ESAME**

La selezione consisterà in una prova orale.

La prova è diretta ad accertare la base teorica di conoscenza del candidato, nonché l'esperienza professionale e la specifica attitudine ai compiti propri del profilo e verterà sulle seguenti materie:

- normativa nazionale e provinciale in materia di attività economiche, commercio e pubblici esercizi;
- normativa sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sull'accesso civico;
- normativa in materia di tutela della privacy;
- ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- diritti e doveri dei pubblici dipendenti, codice di comportamento e codice disciplinare;
- nozioni di diritto penale: principi generali e reati contro la Pubblica Amministrazione.

## **ART. 6 CALENDARIO PROVE D'ESAME**

Entro il giorno **lunedì 23 marzo 2020**, all'albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Predaia, alla sezione "Concorsi e selezioni", verranno pubblicati, nel rispetto del preavviso di almeno 20 giorni:

- l'elenco dei candidati ammessi;
- la data, l'ora e il luogo di effettuazione della prova orale.

Le pubblicazioni all'albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Predaia inerenti il presente concorso hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa l'ammissione, lo svolgimento ed il superamento delle prove.

Eventuali variazioni saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) e all'albo telematico comunale e tale modalità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove di 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.

## **ART. 7 PROCEDURA CONCORSUALE**

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione saranno ammessi al concorso e sottoposti alle prove d'esame secondo quanto sopra riportato.

La Commissione giudicatrice sarà nominata con determinazione del Segretario comunale e gli esami si svolgeranno nel rispetto delle procedure e regole previste dal vigente Regolamento comunale per le procedure di assunzione del personale.

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame i candidati devono essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento, rilasciato da una pubblica amministrazione, in corso di validità.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere la prova orale nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

La Commissione procede, in base alla votazione riportata nella prova orale e tenute presenti, in caso di parità di merito, le preferenze previste dalle disposizioni legislative, alla formazione della graduatoria, in ordine di merito, tra i concorrenti che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima stabilita per l'idoneità alla nomina. Si precisa in particolare che, a parità di punteggio, sarà data precedenza o preferenza secondo le norme previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del DPR 09.05.1994 n. 487.

La nomina del vincitore del concorso sarà disposta, in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice, dall'organo competente, subordinatamente alla verifica dei requisiti richiesti.

## **ART. 8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Segreteria del Comune di Predaia e saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura, anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

I dati saranno oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge e verranno utilizzati per lo svolgimento della procedura concorsuale o utilizzati per la gestione della posizione giuridico-economica del candidato.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e del vigente Regolamento Organico del personale e del regolamento degli uffici e servizi comunali, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla presente procedura.

Il trattamento riguarda anche dati sensibili e/o giudiziari ai sensi del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto -Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e del vigente Regolamento Organico comunale.

Il titolare del trattamento è il Comune di Predaia, 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](http://www.comunitrentini.it)).

Il candidato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Predaia, titolare del trattamento.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, è a disposizione nella sezione dedicata sul sito web [www.comune.predaia.tn.it](http://www.comune.predaia.tn.it).

## **ART. 9 ULTERIORI INFORMAZIONI**

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Predaia, Via Simone Barbacovi, 4 – fraz. Taio – Predaia (TN), CAP 38012, tel. 0463468114, e-mail [comune@comune.predaia.tn.it](mailto:comune@comune.predaia.tn.it).

Responsabile del procedimento è il Segretario comunale dr.ssa Michela Calovi.

Copia integrale del presente bando e del relativo schema di domanda sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di Predaia all'indirizzo [www.comune.predaia.tn.it](http://www.comune.predaia.tn.it).

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Dott.ssa Michela Calovi**

- Firmato digitalmente -

*Documento informatico firmato digitalmente con le modalità di cui al D.lgs 82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*