



COMUNE DI RONZONE

Via Mendola n. 18

38010 RONZONE (TN)

C.F. 00343390225

Tel. 0463 880551 – fax. 0463 880554

Prot. 2519

Ronzone, 20 ottobre 2021

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ed ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO A 36 ORE SETTIMANALI DI UN "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" - CATEGORIA C LIVELLO BASE PRESSO IL SERVIZIO FINANZIARIO.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

IL SINDACO

In esecuzione alla deliberazione di giunta comunale n. 47 di data 04.10.2021;
vista la L.P. 27/2010 art. 8;
visto il Protocollo d'Intesa in materia di Finanza Locale per il 2021;
Vista la deliberazione della Giunta Provinciale n. 592 dd. 16.04.2021;
Visto il Regolamento organico del personale dipendente;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno a 36 ore settimanali di un "Assistente amministrativo contabile" - categoria C livello base presso il Servizio Finanziario.

numero di posti: **UNO**

caratterizzazione del posto: **TEMPO PIENO A 36 ORE**

profilo professionale: **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

categoria: **C**

livello: **BASE**

sede di lavoro: **COMUNE DI RONZONE**

Avvertenza: Attualmente il Comune di Ronzone aderisce all'UNIONE DEI COMUNI DELL'ALTA ANAUNIA (comuni di Cavareno, Romeno e Ronzone) con sede in Cavareno. Allo stato attuale il servizio finanziario è stato trasferito all'Unione dei comuni dell'Alta Anaunia con sede in Cavareno (Tn).

L'indizione della presente procedura concorsuale avviene nel pieno rispetto delle norme contenute nella legge 12.03.1999, n. 68. Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. Il trattamento economico, relativo a detta qualifica, al lordo delle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge, ai sensi del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro, è il seguente:

1. Stipendio base: euro 14.268,00
2. Assegno: euro 2.424,00
3. Indennità integrativa speciale: euro 6.371,01
4. Indennità di vacanza contrattuale;
5. Assegno per il nucleo familiare, se dovuto.
6. Eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali, qualora spettanti.

Tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali di legge.

La figura è inquadrata presso il Servizio Finanziario, fatta salva la possibilità dell'Ente di impiegare in futuro la persona in altre posizioni compatibili con la figura professionale e il livello della prestazione previsto dalla declaratoria professionale definita dal contratto collettivo provinciale. La graduatoria potrà inoltre essere utilizzata anche per eventuali ulteriori assunzioni compatibili con la qualifica in argomento.

1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Possono presentare domanda di ammissione al concorso pubblico coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda, nonché al momento effettivo dell'assunzione siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) Titolo di studio:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado, attestante un percorso di studi di durata quinquennale.

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 equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione della presente selezione.

b) Requisiti soggettivi:

- ☐ cittadinanza italiana o di un altro Stato membro dell'Unione Europea oppure possesso di una delle condizioni previste dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97;
- ☐ età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- ☐ idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- ☐ regolare posizione 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;
- ☐ godimento dei diritti civili e politici;
- ☐ non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- ☐ non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- ☐ essere in possesso della patente cat. B in corso di validità;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, o i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e 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"; devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, a eccezione dei titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria";

- 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.

In relazione alla specialità e alle mansioni dei posti messi a concorso, si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 nr. 120, non possono essere ammessi al concorso i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 nr. 198.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

L'Amministrazione Comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA DI SCADENZA

La domanda di ammissione al concorso, in carta libera ai sensi della Legge 23.08.1988 nr. 370, e firmata dall'aspirante, per la quale potrà essere usato il modello allegato, dovrà pervenire presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Ronzone, Via Mendola 18, 38010 Ronzone (TN).

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:30 DEL GIORNO 22 NOVEMBRE 2021

Essa potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Segreteria, negli orari di apertura al pubblico.
- spedizione a mezzo di corrieri o del servizio postale, all'indirizzo dell'Ente suindicato.

Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento entro il termine (data e ora) sopra indicato (in tale caso fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante);

- spedizione con l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Ronzone: comune@pec.comune.ronzone.tn.it. Non saranno accettate le domande che pervengano da indirizzi di posta elettronica non PEC o che pervengano a indirizzi di posta elettronica comunali diversi da comune@pec.comune.ronzone.tn.it. La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf e alla stessa deve essere allegata la scansione nello stesso formato del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità e degli allegati; sono ammesse le domande sottoscritte con firma elettronica avanzata, firma elettronica qualificata o firma digitale (in tale caso non è necessario allegare la copia del documento di identità).

Non sono ammessi i formati compressi. In caso di invio tramite PEC farà fede la data e l'ora di arrivo risultante dal sistema di gestione della posta certificata dal Comune di Ronzone entro il termine di scadenza sopra indicato.

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

La domanda deve essere datata e, a pena di esclusione fatta salva l'eccezione di cui al capoverso precedente, **firmata** dal candidato; qualora non sia sottoscritta davanti al funzionario addetto a riceverla, o non sia firmata digitalmente, alla stessa deve essere allegata la copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Il termine per la presentazione della domanda è **perentorio** e non saranno pertanto prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusi il caso fortuito, la forza maggiore o il fatto di terzi, perverranno in ritardo. 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 per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione con raccomandata o per l'invio della domanda a indirizzi diversi, anche di posta elettronica, da quelli sopra indicati.

3. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

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

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale);
- il possesso della cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- lo stato civile;
- il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale previsto dal presente bando. La dichiarazione di un diploma equipollente a quello richiesto dal bando deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza. La mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata ad assenza di titolo di studio richiesto per l'accesso e perciò comporterà l'esclusione;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego presso la Pubblica Amministrazione, ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, i procedimenti penali pendenti, nonché la sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura);
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la necessità di richiedere, per l'espletamento delle prove d'esame, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le stesse. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della Legge 104/1992 mediante produzione di certificazione in originale o in copia autenticata, relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, dalla quale risultino anche gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente concessi per sostenere le prove d'esame;
- di non essere escluso dall'elettorato politico attivo, non essere stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti o licenziati dai Pubblici Uffici;
- di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza/precedenza alla nomina, così come previsti dal D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii. (Allegato A); la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- di essere in possesso della patente cat. B in corso di validità;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE nr. 679/2016 e di prendere atto che il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, pena l'esclusione;
- di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente bando di concorso;
- di prendere atto che il diario dell'eventuale preselezione e delle prove scritte verranno pubblicati tramite appositi avvisi all'Albo Pretorio online e nell'apposito sito Internet del Comune di Ronzone all'indirizzo www.comune.ronzone.tn.it nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente dedicata ai concorsi;
- il preciso recapito ai fini del concorso (anche diverso dal domicilio); dovranno essere rese note, con lettera raccomandata, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento del concorso.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i cittadini in possesso di una delle condizioni previste dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 nr. 97, che intendono presentare domanda, dovranno inoltre indicare espressamente quanto segue:

- di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (a eccezione di coloro che sono titolari dello status di “rifugiato” ovvero dello status di “protezione sussidiaria”);
- di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

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

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

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

4. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

- la ricevuta del versamento di Euro 10,33 quale **tassa di concorso**, da effettuare mediante versamento effettuato direttamente al Tesoriere comunale di Ronzone, Cassa Rurale Val di Non, codice IBAN **IT 75 S 03599 01800 000000158507**, specificando la causale “tassa concorso per assistente amministrativo-contabile”; la tassa di concorso non è rimborsabile;
- copia fronte/retro di un **documento di identità del sottoscrittore** (salvo che la domanda sia sottoscritta davanti al funzionario addetto a riceverla, o che sia firmata digitalmente o presentata con le modalità di cui all'art. 65 comma 1 lett. c-bis) del D.Lgs. 82/2005 e s.m. (domicilio digitale);
- l'eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso al concorso;
- gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, trascorsi i quali, senza risposta, verrà presunta la mancanza di requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dal concorso. I concorrenti saranno giudicati, in base alle prove d'esame, dall'apposita Commissione Giudicatrice, nominata dalla Giunta Comunale in ottemperanza a quanto previsto dal vigente Regolamento organico del personale dipendente, la quale stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

5. CRITERI DI VALUTAZIONE

TITOLI DI SERVIZIO, DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE PREGRESSE (inerenti attività di ragioneria e/o amministrative) E/O TITOLI DI STUDIO E/O CORSI DI FORMAZIONE.

Il punteggio massimo attribuibile è di 20 punti e viene ripartito come di seguito specificato:

1. **Aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni e/o aver maturato esperienze lavorative* presso pubbliche amministrazioni con riferimento alla durata**** (massimo punti 12):

** per esperienze lavorative si intendono le seguenti tipologie: contratti di lavoro subordinato e di collaborazione coordinata e continuativa.*

*** verrà preso in considerazione il periodo dal 01.01.2015 al 30.06.2021.*

a) Aver prestato servizio o aver maturato esperienze lavorative presso pubbliche amministrazioni in area contabile (preposizione agli uffici ragioneria/economato/gestione economica del personale) (massimo punti 12):

- ☐ inferiore a 6 mesi = **punti 0,5;**
- ☐ uguale o superiore a 6 mesi e inferiore a 1 anno = **punti 2;**
- ☐ uguale o superiore a 1 anno e inferiore a 1 anno e 6 mesi = **punti 4;**
- ☐ uguale o superiore a 1 anno e 6 mesi e inferiore a 2 anni = **punti 6;**
- ☐ uguale o superiore a 2 anni e inferiore a 2 anni e 6 mesi = **punti 8;**
- ☐ uguale o superiore a 2 anni e 6 mesi e inferiore a 3 anni = **punti 10;**
- ☐ uguale o superiore a 3 anni = **punti 12;**

b) Aver prestato servizio o aver maturato esperienze lavorative presso pubbliche amministrazioni in area amministrativa (massimo punti 4):

- ☐ inferiore a 6 mesi = **punti 0,2;**
- ☐ uguale o superiore a 6 mesi e inferiore a 1 anno = **punti 1;**
- ☐ uguale o superiore a 1 anno e inferiore a 1 anno e 6 mesi = **punti 1,5;**
- ☐ uguale o superiore a 1 anno e 6 mesi e inferiore a 2 anni = **punti 2;**
- ☐ uguale o superiore a 2 anni e inferiore a 2 anni e 6 mesi = **punti 2,5;**
- ☐ uguale o superiore a 2 anni e 6 mesi e inferiore a 3 anni = **punti 3;**
- ☐ uguale o superiore a 3 anni = **punti 4;**

2. Titoli di studio e vari (massimo punti 8):

a) con riferimento al titolo di studio conseguito (massimo punti 6):

- ☐ Laurea triennale in discipline economiche = punti 4;
- ☐ Laurea magistrale in discipline economiche = punti 6;

b) con riferimento a corsi di formazione (massimo punti 2):

- ☐ Partecipazione al percorso formativo organizzato nell'ambito del corso/concorso per funzionario contabile cat. D base organizzato dal Consorzio dei Comuni Trentini = **punti 1,5**
- ☐ Partecipazione al percorso formativo organizzato nell'ambito del corso/concorso per assistente amministrativo / contabile cat. C base organizzato dal Consorzio dei Comuni Trentini = **punti 1**
- ☐ Corsi di formazione in materia di ordinamento contabile degli enti pubblici, di ordinamento degli enti locali e di tributi e riscossione negli enti locali = **punti 0,1 a corso fino ad un massimo di punti 1;**

Con riferimento ai corsi di formazione, si rappresenta fin da ora che verranno valutati esclusivamente quei corsi di formazione di durata non inferiore a 6 ore

6. PROVE D'ESAME

Il concorso è per titoli ed esami.

I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere le seguenti prove d'esame:

1. prova scritta a contenuto teorico-pratico che potrà consistere, a giudizio discrezionale della Commissione Giudicatrice, nello svolgimento di un tema, nella redazione di un atto/elaborato

tecnico amministrativo o in una serie di quesiti o domande a risposta sintetica nelle materie sotto elencate;

2. prova orale.

Le due prove riguarderanno le seguenti materie:

- codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (L.R. 03 maggio 2018 nr. 2): ordinamento dei Comuni con particolare riferimento all'organizzazione e personale, all'ordinamento contabile e finanziario;
- ragioneria, contabilità pubblica con particolare riferimento alla contabilità armonizzata (D. Lgs. 118/2011);
- normativa fiscale dei Comuni, compresa l'I.V.A. e quella relativa alle funzioni di sostituto d'imposta;
- nozioni sui contratti pubblici;
- nozioni di diritto amministrativo;
- nozioni in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- nozioni sui servizi comunali e sui beni degli Enti pubblici;
- Normativa in materia di canoni, tributi e tasse di interesse per i Comuni;
- elementi fondamentali delle norme di tutela della privacy;
- diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- nozioni di diritto penale con riguardo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- conoscenze informatiche di base (ambiente Windows, pacchetto Office, Open Office, internet, posta elettronica, ecc.) con particolare riguardo all'utilizzo dei fogli elettronici.

L'Amministrazione non mette a disposizione elenchi di testi da studiare o dispense.

La valutazione delle prove d'esame è espressa con punteggio numerico.

Alla prova orale saranno ammessi tutti coloro che avranno ottenuto nella prova scritta almeno un punteggio minimo di 21/30 (o equivalente). La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a quella stabilita dalla Commissione.

Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio riportato nelle singole prove d'esame scritta e orale e dalla valutazione dei titoli. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità in ognuna delle due prove.

L'esito del concorso pubblico sarà determinato dalla valutazione della prova scritta, della prova orale e dei titoli di servizio e delle esperienze lavorative pregresse nonché degli eventuali titoli di studio e corsi di formazione come di seguito specificato.

I punteggi determinati e riferiti alle prove del concorso sono i seguenti:

- a. prova scritta massimo 30 punti complessivi;
- b. prova orale massimo 30 punti complessivi;
- c. valutazione servizio/esperienze, lauree, corsi massimo 20 punti complessivi;

TOTALE COMPLESSIVO graduatoria finale massimo 80 punti complessivi.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità in ognuna delle due prove.

L'elenco degli aspiranti ammessi alla prova scritta e alla prova orale, le sedi, le date e gli orari di svolgimento delle prove d'esame, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente (almeno 15 giorni prima dell'inizio di ciascuna prova o almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame), ed eventuali avvisi del loro spostamento, il voto della prova orale e la graduatoria finale verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio telematico del Comune di Ronzone (<https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/ronzone>) e sul sito internet del Comune di Ronzone (<http://www.comune.ronzone.tn.it/>) alla sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di

concorso”, e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali non sarà pertanto inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

Al fine delle convocazioni, la pubblicazione all’Albo Pretorio telematico ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nella data, nell’orario e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatori e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell’assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

Per essere ammessi a sostenere le prove d’esame, i concorrenti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento rilasciato da una pubblica amministrazione in corso di validità.

Si precisa, inoltre, che per l’espletamento della prova scritta **non è consentito** l’utilizzo di testi normativi o altre pubblicazioni.

Saranno invece ammessi a sostenere la prova orale solo i concorrenti che avranno ottenuto nella prova scritta un punteggio minimo di 21/30 (o equivalente).

7. FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La Commissione Giudicatrice provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei con l’osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata all’Albo Pretorio online e nell’apposito sito internet del Comune di Ronzone all’indirizzo: www.comune.ronzone.tn.it

La Giunta Comunale procederà, con proprio atto, all’approvazione dell’operato della Commissione esaminatrice, nonché della graduatoria finale di merito.

La nomina del vincitore sarà disposta con atto della Giunta Comunale.

La graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, per tre anni dalla data di approvazione della graduatoria stessa, 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 nomina in ruolo dei vincitori 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.

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

I nominativi degli idonei risultanti dalla graduatoria durante il periodo della sua validità potranno essere messi a disposizione delle Amministrazioni Pubbliche che ne facciano richiesta per assunzioni, purché ci sia il consenso delle persone interessate.

8. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

Il concorrente dichiarato vincitore dovrà presentare, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione, sotto pena di decadenza, i seguenti documenti:

- dichiarazione di accettazione alla nomina nel posto di “Assistente amministrativo-contabile” Cat. C livello base;
- dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità.

Dovrà inoltre autodichiarare, nel termine di giorni 30 dalla data di ricevimento della partecipazione, a pena di decadenza, gli stati o fatti contenuti nei sottoelencati documenti o, in alternativa, produrre i documenti medesimi:

- il certificato di cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell’Unione Europea o il possesso di una delle condizioni previste dall’art. 7 della legge 6 agosto 2013 nr. 97;

- il certificato da cui risulti il godimento dei diritti politici;
- il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso;
- lo stato di famiglia;
- il documento militare (secondo il caso o estratto dello stato di servizio o del foglio matricolare rilasciato dall'Autorità competente; certificato di esito di leva; certificazione di iscrizione nei registri di leva);
- l'eventuale servizio in ruolo svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici.

L'Amministrazione Comunale acquisirà d'ufficio il certificato del Casellario giudiziale.

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

Il Comune di Ronzone potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 nr. 445, relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i vincitori e gli eventuali candidati che potranno essere assunti in esito al concorso, prima della loro immissione in servizio. Solo il candidato che, a seguito di tale accertamento sanitario, conseguirà la piena e incondizionata idoneità, potrà essere assunto presso il Comune di Ronzone.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 Servizio Segreteria del Comune di Ronzone esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Ronzone, con sede a Ronzone Via Mendola 18, 38010 Ronzone TN (e-mail comune@pec.comune.ronzone.tn.it, sito internet <http://www.comune.ronzone.tn.it/>)

Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Comunale.

Responsabile della protezione dei dati.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica. I dati personali vengono raccolti e trattati per la gestione della procedura di concorso e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, nonché per la gestione del rapporto medesimo nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Trattamento di dati sensibili e/o giudiziari: il trattamento riguarda anche dati giudiziari (posizione penale) e la situazione di salute.

Modalità del trattamento: i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o cartacei attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati (Enti coinvolti nella verifica dei requisiti autodichiarati, partecipanti al concorso) che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

La graduatoria del presente concorso e i riferimenti di contatto dei candidati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta ai fini di assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Segreteria.

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.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi delle norme in materia di concorsi pubblici ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Il vincitore è altresì obbligato a conferire i dati ai fini della stipulazione del contratto di lavoro.

Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura di concorso di cui al presente Bando. Il rifiuto di rispondere da parte del vincitore comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro.

I diritti dell'interessato sono:

- 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.

10. DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel "Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige", approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018 nr. 2, in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Ronzone.

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

Nel caso di revoca del bando di concorso, l'Amministrazione Comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio online e sul sito internet del Comune; 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.

11. INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Ronzone: Tel.: [0463 880551](tel:0463880551); e-mail: anagrafe@comune.ronzone.tn.it.

Copia del presente bando, unitamente al modulo di domanda di partecipazione è disponibile:

- presso gli Uffici Personale, Segreteria e Protocollo del Comune di Ronzone;
- sul sito istituzionale del Comune di Ronzone all'indirizzo: <https://www.comune.ronzone.tn.it> - sull'albo telematico del Comune di Ronzone all'indirizzo: <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/ronzone>
- presso gli uffici degli Enti che pubblicano il presente avviso.

IL SINDACO

Marco Battisti

firmato digitalmente