

# COMUNE DI SANZENO

Fraz. Banco Piazza del Municipio n. 1 - C.A.P. 38010

Tel 0463434167 – fax 0463434409  
c.f. 83005250226 P.IVA 00933830226

Provincia di Trento

[www.comune.sanzeno.tn.it](http://www.comune.sanzeno.tn.it)

[comune@comune.sanzeno.tn.it](mailto:comune@comune.sanzeno.tn.it)

[comune@pec.comune.sanzeno.tn.it](mailto:comune@pec.comune.sanzeno.tn.it)



Prot. 3737

Sanzeno, 29 settembre 2021

## **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.**

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 72 dd. 07.07.2021 e della propria determinazione n. 50 di data 29/09/2021

### **IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

Visto il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro (CCPL) del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016/2018, sottoscritto in data 01.10.2018;

Visto l'Accordo di settore 2016-2018 sottoscritto in data 01.10.2018;

Visti il Regolamento organico del personale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 03 dd. 07.03.2005 e ss.mm. e i.;

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2;

Visto l'atto di concertazione siglato con le organizzazioni sindacali in data 08.07.2021 e assunto al protocollo comunale al n. 06.09.2021 al n. 3396

### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di progressione verticale 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 Demografici, 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) per la figura delegata a svolgere nell'ambito dei Servizi Demografici, le funzioni di Ufficiale di Stato civile.

Il concorso consistrà in una prova scritta e in una orale ed è riservato al personale di ruolo dipendente del Comune di Sanzeno 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 Sanzeno, 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. 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 nel documento "Requisiti per l'accesso alla categoria/livello", allegato "B" del regolamento organico del personale dipendente del Comune di Sanzeno, approvato con deliberazione consiliare n. 29 di data 18 ottobre 2007 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 Sanzeno

**entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 21/10/2021**

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:

- mediante posta raccomandata con ricevuta di ritorno; in questo caso farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante;

- mediante consegna a mano negli orari di apertura al pubblico degli Uffici comunali; in questo caso l'Ufficio ricevente ne rilascerà ricevuta e la data di arrivo sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale;

- spedita a mezzo Posta Elettronica Certificata, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Sanzeno: comune@pec.comune.sanzeno.tn.it. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di concorso riservato. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale 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 avviso.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Non sono ammessi modi di presentazione diversi da quelli previsti dai punti precedenti.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti allegati è perentorio e non saranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, pervengano oltre i termini sopra indicati o non siano corredate dai documenti e dalle dichiarazioni richieste dal bando.

L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità qualora il candidato non comunichi e/o dichiari quanto richiesto dal bando né qualora si verifichino disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, 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 Sanzeno;
  - 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 Sanzeno;
  - 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.

## **ART. 5 PROVE D'ESAME**

La selezione consistrà in una prova scritta e in una prova orale.

Le prove saranno dirette ad accertare la base teorica di conoscenza del candidato, nonché l'esperienza professionale e la specifica attitudine ai compiti propri del profilo e verteranno sulle seguenti materie:

- normativa in materia di Servizi Demografici (Anagrafe, AIRE, Stato Civile, circolazione e soggiorno cittadini UE ed extra UE, Elettorale, Leva militare e Polizia mortuaria);

- normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, trasparenza e tutela della privacy;
- elementi di ordinamento amministrativo degli enti locali con particolare riferimento a quello vigente nella Regione Trentino Alto Adige ed elementi di ordinamento del personale comunale, con particolare riferimento a quello vigente nella Regione Trentino Alto Adige;
- diritti e doveri del dipendente pubblico, elementi di diritto costituzionale ed amministrativo e principi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati tipici del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

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

Le prove di esame si svolgeranno presso il Municipio del Comune di Sanzeno, piazza del Municipio, 1 CAP 38010, secondo il calendario che verrà comunicato con pubblicazione all'albo. 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 Vice Segretario comunale.

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

Potranno accedere alla prova orale soltanto i candidati che avranno superato la prova scritta.

Saranno idonei soltanto i candidati che avranno ottenuto l'idoneità in ciascuna prova, scritta e orale.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere le prove 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 nelle prove 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 Sanzeno 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 Sanzeno, 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](mailto: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 Sanzeno, 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.sanzeno.tn.it](http://www.comune.sanzeno.tn.it).

## **ART. 9 ULTERIORI INFORMAZIONI**

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Sanzeno, Piazza del Municipio, 1 CAP 38010, tel. 0463/434167, e-mail [segreteria@comune.sanzeno.tn.it](mailto:segreteria@comune.sanzeno.tn.it).

Responsabile del procedimento è il Vice Segretario comunale dr.ssa Lisa Luchini.

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

Il Vice Segretario comunale  
dott.ssa Lisa Luchini



