



COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

GESTIONE ASSOCIATA CON I COMUNI:
FIEROZZO
FRASSILONGO
PALU' DEL FERSINA
SANT'ORSOLA TERME
VIGNOLA FALESINA

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER UN POSTO A TEMPO PIENO
ED INDETERMINATO PER LA COPERTURA DEL POSTO DI
SEGRETARIO GENERALE DI SECONDA CLASSE**

Scadenza domande 11.10.2021

Il Dirigente della Direzione Generale

in esecuzione della propria determinazione n. 140 di data 01.09.2021

rende noto

che sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo pieno ed indeterminato di Segretario Generale di seconda classe presso il Comune di Pergine Valsugana e nell'ambito della gestione associata 4.2 di cui alla deliberazione della G.P. n. 1952 di data 09.11.2015 e ss.mm.i.

Il vincitore del concorso sarà inquadrato come titolare della sede di Pergine Valsugana con funzioni di coordinamento dei vicesegretari della Gestione Associata tra i comuni di Fierozzo, Frassilongo, Palù del Fersina, Sant'Orsola Terme e Vignola Falesina.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente :

- stipendio tabellare annuo: € 40.132,91.=
- retribuzione di posizione annua: € 26.500.=
- integrazione retribuzione di posizione per titolarità servizio di segreteria in forma associata € 3.000.=
- indennità integrativa speciale: € 7.571,28.=
- indennità vacanza contrattuale: € 333,96.=
- assegno per il nucleo familiare, se spettante nelle misure di legge;

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro ai sensi del D.Legs. 198/2006 e ss.mm.ii

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti generali:

- cittadinanza italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- idoneità fisica all'impiego: si precisa che, a norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche delle funzioni proprie della figura professionale di segretario generale, comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetto il presente bando di concorso;
- per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

2. Titoli di servizio.

Possono partecipare al concorso, ai sensi degli articoli 151, 153 e 154 del Codice degli Enti locali della regione Autonoma Trentino Alto Adige, sopra richiamato:

- i segretari comunali in servizio di ruolo presso sedi segretarili di 2° classe;
- i segretari comunali in servizio di ruolo presso sedi segretarili di 3° classe con almeno tre anni servizio effettivo di ruolo nella qualifica;
- i segretari comunali in servizio di ruolo presso sede segretarili di 4° classe con almeno sette anni di servizio effettivo di ruolo nella qualifica;
- i vicesegretari generali in servizio di ruolo presso sedi di 1° e di 2° classe con almeno due anni e rispettivamente quattro anni di ruolo nella qualifica;
- i capi di ripartizione o di strutture equiparate in servizio di ruolo in comuni di 1° e 2° classe della regione che abbiano svolto l'incarico direttivo o dirigenziale per almeno tre anni e rispettivamente sei anni e che siano in possesso del certificato di abilitazione di cui all'articolo 146 del Codice degli enti locali (abilitazione alle funzioni di segretario comunale);
- i segretari di consorzi fra comuni per la gestione di funzioni o servizi di loro competenza o dell'ente di cui all'art. 7 del D.P.R. 22.03.1974 n. 279, che abbiano prestato nella qualifica sette anni di servizio effettivo di ruolo, sempreché l'ingresso in carriera per il posto occupato dai medesimi sia subordinato per legge al possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale (in tal caso l'anzianità di servizio presso l'ente di provenienza è equiparata a quella prestata presso sedi segretarili di quarta classe);
- coloro che abbiano prestato servizio effettivo in qualità di segretario comunale per almeno tre anni presso sedi segretarili di seconda classe o per almeno cinque anni presso sedi segretarili di terza classe o per almeno dieci anni presso sedi segretarili di quarta classe ovvero abbiano prestato servizio effettivo in qualità di vicesegretario di prima e seconda classe. Ai fini dell'ammissione al concorso, i servizi prestati in qualità di vicesegretario sono equiparati a quelli prestati in qualità di segretario presso sedi di classe immediatamente inferiore;
- coloro che sono in possesso dei requisiti per la partecipazione a concorsi per la copertura di sedi segretarili di classe superiore a quella di cui al presente bando;

Gli anni di servizio richiesto non devono essere stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da note di demerito.

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 può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla graduatoria per difetto dei requisiti prescritti.

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, per l'assunzione che seguirà al presente concorso non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA SCADENZA

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale unitamente a tutti i documenti prescritti, redatta su apposito modulo, in carta libera, ai sensi della Legge 23 agosto 1988 n. 370 e **firmata dall'aspirante**, dovrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano della domanda in formato cartaceo con firma autografa allo Sportello Polifunzionale del Comune al primo piano del Palazzo ex-Filanda in P.zza Garibaldi n. 4;
- invio della domanda in formato cartaceo con firma autografa a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato (a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante);
- invio della domanda con firma autografa unitamente a fotocopia della carta d'identità in formato digitale (scansione del documento firmato formato pdf o jpeg) a mezzo e-mail all'indirizzo del Comune di Pergine Valsugana: protocollo@comune.pergine.tn.it, oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.pergine.tn.it (utilizzabile solo da altra casella di posta elettronica certificata);
- invio della domanda sottoscritta con firma digitale a mezzo e-mail all'indirizzo del Comune di Pergine Valsugana: protocollo@comune.pergine.tn.it, oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.pergine.tn.it (utilizzabile solo da altra casella di posta elettronica certificata).

Si precisa che nel caso di invio della domanda alla casella di posta elettronica non pec il sistema non rilascia ricevuta di consegna. Il candidato può verificare l'effettiva ricezione della domanda da parte del Comune telefonando al numero 0461 502305 dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

Entro il giorno 11.10.2021

La domanda inviata oltre il termine o con modalità diverse non sarà presa in considerazione.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con una delle modalità sopra riportate utilizzabili per l'invio della domanda di ammissione, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda, fino alla conclusione della procedura concorsuale e qualora utilmente collocato nella graduatoria, per tutta la durata della graduatoria stessa.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna, qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verificano 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 o per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica o da casella di posta elettronica certificata.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

(preferibilmente compilando l'allegato fac simile)

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni;
2. la cittadinanza italiana;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. l'immunità da procedimenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
5. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
6. di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
7. di possedere l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso;
8. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. La/il candidata/o dovrà allegare - in originale o in copia autenticata - certificazione datata relativa allo specifico handicap o ai disturbi specifici di apprendimento rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio nonché apposita certificazione medica con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui necessita per lo svolgimento delle prove;
9. il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione, con il punteggio conseguito;
10. i titoli di servizio ai fini dell'ammissione al concorso (ai sensi degli art. 151, 153 e 154 del Codice degli Enti Locali L.R. 2/2018 e ss.mm.ii) e dell'attribuzione del punteggio indicando in maniera chiara ed inequivocabile il datore di lavoro (denominazione e sede), la data di inizio ed eventuale fine rapporto, la qualifica e/o figura professionale ed eventualmente le mansioni, la categoria e il livello o qualifica di inquadramento, la tipologia di contratto applicato, l'orario di lavoro, la precisazione se trattasi di servizio di ruolo o non di ruolo, gli eventuali periodi di assenza non utili ai fini dell'anzianità di servizio;
11. che gli anni di servizio richiesti per partecipare al concorso non sono caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da note di demerito;
12. i titoli di studio posseduti, la data di conseguimento e l'Università/Istituto presso i quali sono stati conseguiti e la relativa votazione. 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 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 concorso;
13. i titoli di cultura che il candidato ritenga utili ai fini dell'attribuzione del punteggio;
14. eventuali ulteriori titoli ritenuti utili che abbiano attinenza con l'attività esercitata dal segretario generale;
15. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva di sesso maschile);
16. gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito nell'assunzione ai sensi art. 5, comma 4 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
17. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche;

18. il consenso affinché il proprio nominativo e i dati di contatto siano eventualmente comunicati ad altri enti pubblici interessati all'utilizzo della graduatoria finale di merito, ovvero la negazione di tale consenso;
19. di accettare che l'assunzione è subordinata al superamento della visita medica da parte del Medico competente incaricato dal Comune, con il conseguimento della piena ed incondizionata idoneità fisica all'impiego;
20. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando;

Saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

LA DOMANDA DOVRÀ ESSERE FIRMATA DAL CONCORRENTE A PENA DI ESCLUSIONE con le seguenti precisazioni:

Ai sensi dell' art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione se apposta dal richiedente in presenza del dipendente comunale addetto oppure quando alla domanda, spedita per posta, PEC o e-mail o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.

Ai sensi art. 65 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) le istanze e le dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica sono valide se sottoscritte mediante firma digitale.

L'amministrazione procederà ad idonei controlli per verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla procedura concorsuale. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 dello stesso decreto.

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi od incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti e documenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta di avvenuto versamento di € 10,00 effettuato in uno dei seguenti modi:

- con il sistema PagoPa sul portale del comune di Pergine Valsugana; per accedere al portale digitare il link:
<https://pergine.comune-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei>
selezionare "TASSA CONCORSI", compilare il format con tutti i dati richiesti, nel campo CAUSALE indicare "tassa concorso pubblico segretario generale di 2° classe"
- direttamente presso lo Sportello Polifunzionale del Comune (al primo piano del Palazzo ex Filanda in P.zza Garibaldi n. 4);
- in contanti presso la Cassa Rurale Alta Valsugana.

La tassa di concorso non è rimborsabile.

Alla domanda deve essere allegata fotocopia semplice di un documento in corso di validità, qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto o trasmesse per via telematica e firmate digitalmente.

EMERGENZA SANITARIA COVID- 19 - INFORMAZIONI

Le prove saranno svolte nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria Covid -19 vigenti al momento dell'effettuazione delle prove stesse; in particolare si garantirà il rispetto delle misure di sicurezza e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale al momento richiesti (es. distanza di sicurezza interpersonale, obbligo di utilizzo della mascherina, uso di gel igienizzante, arieggiamento naturale dell'aula in cui si tiene la prova, misure che evitano in ogni caso assembramenti di persone, ecc.).

I candidati convocati alle prove dovranno essere muniti, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di una delle certificazioni verdi Covid-19 di cui all'art. 9, comma 2 del DL 52/21. Inoltre al fine di prevenire il contagio e garantire la sicurezza dei partecipanti, dei lavoratori e della Commissione, tenuto conto delle disposizioni vigenti al momento dello svolgimento delle stesse, i candidati potranno essere sottoposti alla misurazione della temperatura corporea. Inoltre, al momento dell'identificazione i candidati dovranno comunicare, sotto la propria responsabilità, di non avere a proprio carico o con riferimento a propri conviventi condizioni di pericolo, in riferimento alle disposizioni vigenti al momento dell'effettuazione della prova, tra cui sintomi di influenza, temperatura superiore a 37,5 gradi, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc. e altri casi in cui i provvedimenti dell'Autorità, vigenti al momento di svolgimento delle prove, impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio. I candidati che con rilevazione della temperatura avranno una temperatura superiore a 37,5 gradi o che abbiano condizioni di pericolo a proprio carico o a carico di propri conviventi, fatte salve diverse disposizioni vigenti al momento di effettuazione delle prove, non potranno partecipare alle stesse, saranno allontanati e saranno esclusi dalla procedura concorsuale.

Tutti i candidati che intendono presentarsi alle prove devono attenersi alle disposizioni di cui al presente Avviso con riferimento all'Emergenza sanitaria COVID 19 e alle disposizioni che saranno impartire successivamente e al momento dell'effettuazione delle stesse in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica.

COMMISSIONE GIUDICATRICE E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE

La Commissione giudicatrice verrà nominata dal Consiglio comunale del Comune, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 156 del Codice degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm.ii.

Fermi restando i principi e/o le specifiche norme in materia, nonché quanto di seguito specificatamente previsto nel presente paragrafo, la Commissione stabilisce in autonomia i criteri cui attenersi per l'effettuazione e la valutazione delle prove e per la valutazione dei titoli.

Si stabilisce fin d'ora che:

- per la valutazione dei titoli è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di 50 punti su 250;
- per la valutazione della prova scritta è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti su 250;
- per la valutazione della prova orale è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti su 250.

Ai fini della valutazione dei titoli saranno comunque osservati i seguenti criteri:

- non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente o che comunque non abbiano alcuna attinenza con il posto messo a concorso;
- non sono presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore;
- non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti l'iscrizione e frequenza a corsi scolastici o altri istituti di istruzione, e/o universitari nei quali non figurino oltre alla presenza la verifica con l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti.

La valutazione dei titoli, prodotti o autocertificati dagli aspiranti, previa individuazione di criteri di valutazione, è effettuata dalla Commissione dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, solo per quei candidati che hanno partecipato a tale prova d'esame.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso e alle fasi dello stesso verrà pubblicato all'albo telematico comunale, sul sito internet del comune di Pergine Valsugana all'indirizzo <https://www.comune.pergine.tn.it/> nella sezione Amministrazione trasparente "bandi di concorso". Pertanto ai candidati ammessi non sarà data alcuna comunicazione personale.

PROVE D'ESAME – CALENDARIO PROVE

Il concorso è per titoli ed esami. I candidati ammessi al concorso saranno sottoposti alle prove d'esame che si articolano in una prova scritta (concernente l'illustrazione e la redazione di un provvedimento amministrativo comunale) e una prova orale (concernente la risoluzione di problemi pratici di amministrazione comunale).

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

1. diritto costituzionale;
2. diritto amministrativo;
3. ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige;
4. diritto regionale;
5. programmazione e controllo dell'attività amministrativa;
6. programmazione ed organizzazione del lavoro;
7. sovrintendenza e coordinamento della dirigenza comunale;
8. gestione delle risorse umane;
9. gestione dei servizi pubblici comunali;
10. attività contrattuale dei Comuni;
11. contabilità e bilancio dei Comuni;
12. prevenzione della corruzione, trasparenza e tutela della riservatezza;
13. diritto civile;
14. diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
15. responsabilità della pubblica amministrazione e dei suoi dipendenti;

Il calendario ed il luogo di svolgimento delle prove verrà pubblicato all'albo comunale e sul sito internet del comune di Pergine Valsugana all'indirizzo <https://www.comune.pergine.tn.it> sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova scritta ovvero, nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame, almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova.

Tale pubblicazione avrà valore di convocazione a tutti gli effetti, pertanto non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati salvo i casi di esclusione.

Eventuali variazioni saranno pubblicate con le stesse modalità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere anche una sola delle prove, alla data, all'ora e nella sede prefissati, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei candidati stessi.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei alla prova scritta. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale. Il punteggio minimo per conseguire l'idoneità nelle prove è stabilito dalla Commissione Giudicatrice.

NB: l'amministrazione si riserva di far eseguire la prova scritta mediante uso di strumenti informatici con attrezzatura e supporti forniti dall'amministrazione.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Consiglio comunale del comune di Pergine Valsugana, visti i verbali del concorso pubblico redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con propria deliberazione provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge ed alla nomina del Segretario generale.

La graduatoria di merito del presente concorso pubblico avrà validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione per la copertura del posto di segretario generale eventualmente resosi nel frattempo vacante.

Il candidato classificato al primo posto della graduatoria e dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni, a pena di decadenza, la dichiarazione di accettazione alla nomina, unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e alla documentazione attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al concorso e dei titoli dichiarati in sede di partecipazione, con esclusione di quanto già in possesso del Comune o della Pubblica Amministrazione, acquisibile d'ufficio.

L'Amministrazione si riserva inoltre di procedere a successiva verifica di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

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

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di presa servizio.

L'annullamento del provvedimento di nomina comporta la risoluzione del contratto e la decadenza dall'impiego.

L'assunzione è subordinata alla constatazione da parte del Medico competente incaricato dal Comune della piena e incondizionata idoneità a seguito di visita medica alla quale il vincitore è tenuto a sottoporsi come previsto dal D.Lgs. 81/2008.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi, salvo quanto previsto dall'art. 157 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino – Alto Adige ai sensi del quale al segretario comunale che abbia prestato servizio di ruolo presso altro comune viene riconosciuto ad ogni effetto sia il periodo di prova che l'anzianità acquisita nelle funzioni di segretario comunale.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso si applicano le vigenti disposizioni previste in merito dal Codice degli Enti locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., dal vigente regolamento per le procedure di assunzione del personale e dal CCPL area della dirigenza e dei segretari comunali.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679:

Titolare del trattamento

Comune di Pergine Valsugana, con sede a Pergine Valsugana, Piazza Municipio, n. 7 38057 – PERGINE VALSUGANA (e-mail: protocollo@comune.pergine.tn.it – 0461 502100) nella persona del legale rappresentante (Sindaco pro tempore).

Preposto al trattamento

Dirigente della Direzione Generale. Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

Responsabile della protezione dei dati

Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n. 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

Finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. Nello specifico per l'espletamento e gestione procedura concorsuale, per eventuale assunzione e successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

Categoria di dati personali

dati personali ordinari;

dati particolari quali dati relativi allo stato di salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria, dati in materia di casellario giudiziale. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione previsti dal Regolamento per le procedure di assunzione del personale e dal Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. n. 2 del 3 maggio 2018 e s.m., pena l'esclusione dalla procedura concorsuale.

I dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati.

Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) e/o manuali con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, da Preposti al trattamento (Responsabile e Incaricati della Direzione Generale – Ufficio Personale).

Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici che secondo la norma, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli nonché a soggetti che sono titolari del diritto di accesso.

I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione nella sezione Bandi di concorso del sito internet in particolare verranno pubblicati gli elenchi nominativi dei candidati ammessi al test preselettivo e alle prove e gli esiti delle medesime prove, la graduatoria finale di merito.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;

- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Informativa completa e altre informazioni sono disponibili presso l'Ufficio Personale.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute Codice degli enti locali della Regione Trentino –Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m., nel vigente regolamento per le procedure di assunzione del personale, 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 diritti di sorta.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno contattare l'Ufficio Personale del Comune di Pergine Valsugana al numero telefonico 0461 502305 (dalle 9:00 alle 12:00).

Copia integrale del presente Bando di concorso e del relativo schema di domanda possono essere scaricati dal sito comunale all'indirizzo

<https://www.comune.pergine.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>



**IL DIRIGENTE
- Giuseppe Dolzani -**

Documento informatico con firma digitale
(duplicato nel sistema di conservazione del Comune)