



Comune di Rovereto

ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
Ufficio gestione personale e Concorsi



Rovereto, 19 ottobre 2021

prot. n. 71848/2021

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DEL
POSTO DI SEGRETARIO GENERALE DI 1^A CLASSE DEL COMUNE DI
ROVERETO**

**IL DIRIGENTE
DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

in esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 1850 dd. 19 ottobre 2021

rende noto che

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di "Segretario Generale" del Comune di Rovereto (1^a classe).

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Per partecipare al concorso, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
2. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
5. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
6. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possano rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente;

7. idoneità fisica alle mansioni da svolgere (l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso pubblico prima dell'assunzione, in base alla normativa vigente);

8. TITOLI DI SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 152 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm. e ii., possono partecipare al concorso:

- i segretari generali di 1^a classe dei ruoli comunale e statale;
- i segretari generali di Comuni di 2^a classe i quali, alla data del bando di concorso, abbiano prestato in tale qualifica almeno tre anni di servizio effettivo nei ruoli comunale e statale;
- i vicesegretari generali di sedi di 1^a classe con almeno cinque anni di servizio di ruolo nella qualifica;
- i vicesegretari generali di sedi di 2^a classe con almeno otto anni di servizio di ruolo nella qualifica;
- i capi ripartizione o strutture equiparate di Comuni di 1^a classe della Regione con almeno cinque anni di servizio nella qualifica, che siano in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale di cui all'art. 146 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige;
- i capi ripartizione o strutture equiparate di Comuni di 2^a classe della Regione con almeno otto anni di servizio nella qualifica, che siano in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale di cui all'art. 146 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige;

Ai sensi dell'art. 154, comma 1-bis del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm. e ii., al fine di soddisfare i requisiti di esperienza professionale richiesti per la nomina a segretario comunale nelle classi superiori alla quarta, i periodi di servizio prestato in sedi di classe diversa sono cumulabili, previa trasformazione in servizio equivalente, in proporzione al rilievo loro rispettivamente attribuito dagli articoli 150, 151 e 152 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con la Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm., e ii.

Gli anni di servizio richiesti devono essere maturati alla data del presente bando e non devono essere stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari, né da note di demerito.

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

I cittadini dei Paesi dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

In relazione alla specialità e alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della L. 28 marzo 1991 n. 120, non possono essere ammessi al concorso i

soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

Per il posto messo a concorso si precisa che non sono state previste riserve a favore di soggetti disabili ai sensi della Legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.

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, n. 198.

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.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, gli incarichi dirigenziali, comunque denominati nelle Pubbliche Amministrazioni, non possono essere conferiti in caso di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati indicati dall'art. 3 del decreto stesso, nonché nelle situazioni indicate agli artt. 4 e 7.

Il conferimento e il mantenimento dell'incarico sono, inoltre, incompatibili con le situazioni di cui agli artt. 9, 11 e 12 del medesimo decreto.

Ai dipendenti, a qualsiasi titolo, del Comune di Rovereto si applica il Codice di Comportamento adottato con deliberazione della Giunta comunale di data 18 novembre 2014 n. 163.

DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA SCADENZA

La domanda di ammissione al concorso, da redigersi sull'apposito modulo in carta libera, deve essere presentata entro le **ore 17.00 del giorno martedì 30 novembre 2021**.

Data l'attuale emergenza epidemiologica da Covid-19 la presentazione della domanda dovrà avvenire esclusivamente mediante:

- spedizione a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC del Comune di Rovereto: personale@pec.comune.rovereto.tn.it. In questo caso il **candidato** dovrà essere **personalmente titolare** della casella di posta elettronica certificata. La domanda deve essere firmata, scansionata in **formato.pdf** e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata;
- spedizione mediante raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di ricevimento) entro la data e l'ora sopra indicata, purché pervenga al Comune entro i 10 giorni successivi alla data di scadenza. La domanda deve essere firmata e verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda

Tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura concorsuale e allegati alla domanda devono essere scansionati in **formato.pdf** - Sono accettati anche i formati JPEG, JPG. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio: .zip). Si prega cortesemente di porre molta attenzione al caricamento di allegati di grandi dimensioni per evitare collegamenti a link esterni

di “trasferimento allegati”, ai quali l'Amministrazione comunale non può collegarsi.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura. Parimenti, qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

La spedizione da casella di Posta Elettronica Certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata; 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 del Comune di Rovereto qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale (non Pec) o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Le domande presentate con modalità diverse non verranno prese in considerazione e saranno pertanto escluse dalla procedura concorsuale. Il termine stabilito per la presentazione delle domande è perentorio: non saranno prese in considerazione quelle domande che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dall'avviso.

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.

Il candidato dovrà indicare il preciso recapito ai fini della procedura concorsuale (anche diverso dal domicilio). Le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura concorsuale dovranno essere rese note tramite uno dei seguenti canali: - via PEC; - con lettera raccomandata; via posta elettronica ordinaria all'indirizzo: concorsi@comune.rovereto.tn.it, allegando una fotocopia di un documento d'identità valido.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione al concorso l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm., consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita);
- il possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, o di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- lo stato civile;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione dei seguenti elementi:
 - - l' Università/ Istituto presso cui sono stati conseguiti;
 - - le votazioni finali riportate;
 - - le date di conseguimento;
- Il titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente autorità entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalle

competenti autorità, 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;

- il godimento dei diritti civili e politici;
- le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 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 relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, dalla quale risultino anche gli ausili e i tempi aggiuntivi eventualmente concessi per sostenere le prove d'esame;
- il possesso di uno dei titoli di servizio previsti dal bando per l'ammissione al concorso, indicando il datore di lavoro (denominazione e sede), la qualifica, l'esatta durata (giorno, mese e anno di inizio ed eventualmente di fine);
- gli eventuali periodi di assenza non utili ai fini del calcolo dell'anzianità di servizio necessaria per l'accesso al concorso;
- che gli anni di servizio richiesti per partecipare al concorso non sono caratterizzati né da provvedimenti disciplinari, né da note di demerito;
- il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando data ed Autorità che ha rilasciato la certificazione;
- i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- di essere consapevole che, ai fini dell'eventuale assunzione e conferimento dell'incarico, non devono sussistere situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- i titoli di servizio utili ai fini dell'attribuzione del punteggio. Per i periodi di servizio con rapporto di lavoro subordinato vanno indicati in maniera chiara:
 - il datore di lavoro;
 - la data di inizio e di eventuale fine rapporto;
 - la figura professionale;
 - la categoria e il livello o qualifica di inquadramento;
 - se il servizio è stato prestato di ruolo o non di ruolo;
 - la tipologia di contratto applicato, l'orario di lavoro;
 - gli eventuali periodi di assenza non utili ai fini dell'anzianità di servizio;
- eventuali ulteriori titoli ritenuti utili che abbiano attinenza con l'attività esercitata dal segretario comunale (solo a titolo esemplificativo: corsi di studio, corsi di formazione, titoli di specializzazione, preparazione, aggiornamento, borse di studio, iscrizione presso

associazioni di categoria, enti o servizi privati, pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto messo a concorso da presentare in originale (una copia del libro), altro;

- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina, così come previsti dal D.P.R. 487/94 e ss.mm.; *la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio*;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 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 l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta, il diario della prova scritta e della prova orale, la sede di svolgimento nonché qualsiasi altra informazione di carattere generale relativa al concorso saranno pubblicati all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Rovereto all'indirizzo: www.comune.rovereto.tn.it, sezione: bandi di concorso almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime e che la pubblicazione all'Albo e sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento delle prove stesse;
- il preciso recapito ai fini della procedura concorsuale (anche diverso dal domicilio). Le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura concorsuale dovranno essere rese note tramite uno dei seguenti canali: - via PEC; - con lettera raccomandata; via posta elettronica ordinaria all'indirizzo: concorsi@comune.rovereto.tn.it, allegando una fotocopia di un documento d'identità valido.

I cittadini dei Paesi dell'Unione Europea 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;
- di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri -
- requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- di avere un'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; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci il Comune provvederà a denunciare il fatto all'Autorità giudiziaria affinché siano applicate le sanzioni previste dall'art. 76 del citato Testo Unico.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione dal concorso, alla domanda dovrà essere allegata fotocopia semplice di un documento di identità valido, a pena di esclusione. In alternativa la domanda può essere sottoscritta con firma digitale/elettronica qualificata e inoltrata via PEC.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure 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.

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.

Il Comune di Rovereto potrà procedere a 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 n. 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.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1) Ricevuta di avvenuto versamento di € 10,33 quale tassa di concorso, effettuato in uno dei seguenti modi:

- con il sistema PagoPa sul portale Mypay (portale dei pagamenti della Provincia Autonoma di Trento), digitando il link: https://mypay.provincia.tn.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C_H612&redirectUrl= selezionare "altre tipologie di pagamento": tassa di concorso; compilare tutti i campi richiesti, **causale da indicare**: cognome e nome – tassa di concorso per segretario generale;

- quietanza del versamento direttamente al Tesoriere comunale: Banca Popolare di Sondrio – agenzia di Rovereto, Corso Rosmini, 68 - codice IBAN IT49 Y 05696 20800 00000 8000X24, **causale da indicare**: cognome e nome – tassa di concorso per segretario generale; La tassa di concorso non è rimborsabile.

2) Fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;

➔ Qualora i candidati non producano autocertificazione dei titoli necessari per la partecipazione al concorso, di quelli utili ai fini dell'attribuzione del punteggio e di quelli comportanti, in caso di parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina, dovranno allegare alla domanda idonea documentazione comprovante il possesso dei titoli medesimi.

➔ Tali documenti dovranno essere presentati in originale o in copia autenticata o in fotocopia semplice unitamente a una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

➔ Le dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà devono contenere tutti gli elementi necessari per consentire la valutazione dei titoli.

➔ Le pubblicazioni (a stampa) devono essere prodotte in originale o in fotocopia autenticata oppure in copia fotostatica dichiarata dal concorrente conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000.

Alla domanda può essere allegato un elenco dei documenti che si trovano già in possesso dell'Amministrazione comunale, specificando a quale titolo sono stati precedentemente presentati. L'indicazione inesatta o l'eventuale imprecisione comporterà la non valutazione del documento o requisito indicato.

Ai sensi della L. 23.8.1988 n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione giudicatrice viene nominata dal Consiglio Comunale in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 156 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm. e ii.

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri da effettuarsi durante la prima seduta o comunque prima di esaminare le domande dei candidati, è effettuata 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.

Agli atti e documenti da valutare redatti in lingua straniera deve essere allegata, pena la loro non valutazione, una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalle autorità competenti, ovvero da un traduttore ufficiale o dall'interessato, tramite autocertificazione.

Nel caso in cui il candidato, per comprovare il possesso dei titoli valutabili, si avvalga della autocertificazione il punteggio sarà attribuito solo a fronte di dichiarazioni complete che attestino inequivocabilmente il possesso dei suddetti titoli.

PROVE D'ESAME

Il concorso è per titoli ed esami.

I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere le seguenti prove d'esame: **una prova scritta e una prova orale sulle seguenti materie:**

a) Prova scritta

- legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali;
- diritto regionale con particolare riferimento alla Regione Trentino Alto-Adige e alle Province Autonome;
- diritto costituzionale e amministrativo;
- diritto civile e nozioni di diritto processuale civile;
- diritto tavolare;
- attività contrattuale dei Comuni;
- contabilità e bilancio dei Comuni;
- gestione ed erogazione dei servizi pubblici comunali;
- urbanistica nella Provincia Autonoma di Trento;
- organizzazione degli uffici e del personale;
- disposizioni in materia di appalti;
- prevenzione della corruzione, trasparenza e tutela della riservatezza;
- ordinamento dei comuni, ordinamento del personale e ordinamento contabile e finanziario nei comuni della Regione Trentino-Alto Adige.

b) Prova orale

- materie della prova scritta;
- diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- responsabilità della pubblica amministrazione e dei suoi dipendenti
- esame e risoluzione di problemi pratici di amministrazione comunale;
- programmazione e controllo dell'attività amministrativa;

- management di progetti e direzione di gruppi di lavoro;
- gestione delle risorse umane;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova scritta potrà consistere nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di quesiti a risposta sintetica, nella redazione di schemi di atti amministrativi, nella individuazione di iter procedurali o di percorsi operativi, nella soluzione di casi, ecc.

Per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno riportare una votazione di almeno 21/30 o equivalente nella prova scritta. La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente.

La valutazione delle prove d'esame è espressa con punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione.

Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle singole prove d'esame.

Il diario delle prove d'esame, nonché qualsiasi altra comunicazione relativa al concorso saranno pubblicate all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Rovereto all'indirizzo: www.comune.rovereto.tn.it, sezione: bandi di concorso almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime. La pubblicazione all'Albo e sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza alcun ulteriore avviso ai candidati circa lo svolgimento delle prove stesse.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere la prova nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari 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 di esame, i concorrenti dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento:

- tessera personale di riconoscimento rilasciata da una pubblica amministrazione;
- tessera postale o porto d'armi o patente automobilistica o passaporto o carta d'identità.

I suddetti documenti non devono essere scaduti per decorso del termine di validità previsto per ciascuno di essi.

FORMULAZIONE, VALIDITÀ' DELLA GRADUATORIA E NOMINA VINCITORE

La Commissione giudicatrice provvede 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 e successive modificazioni e integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/94, è preferito il candidato più giovane secondo quanto previsto dalla Legge 191/98.

Il Consiglio comunale, visti i verbali del concorso redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura, con propria deliberazione provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei e alla nomina del Segretario generale.

Lo stesso potrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente.

La graduatoria degli idonei può essere utilizzata, per tre anni dalla data di approvazione della graduatoria stessa, ai fini della copertura del posto di "Segretario generale" eventualmente resosi nel frattempo vacante.

Il Segretario Generale di nuova nomina, che non abbia prestato servizio di ruolo come

Segretario comunale presso un altro Comune, è tenuto ad effettuare un periodo di prova di sei mesi.

Al Segretario generale di nuova nomina, che abbia prestato servizio di ruolo presso un altro Comune, vengono riconosciuti, a ogni effetto, sia il periodo di prova sia l'anzianità acquisita nelle funzioni di Segretario comunale.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

Il concorrente dichiarato vincitore dovrà auto-dichiarare, nel termine di giorni 30 dalla data di ricevimento della partecipazione, a pena di decadenza, gli stati o fatti contenuti nei sottoelencati documenti oppure, in alternativa, produrre i documenti medesimi:

- cittadinanza italiana o quella di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti politici;
- i titoli di studio e professionali richiesti per l'ammissione;
- i titoli di servizio richiesti per la partecipazione al concorso;
- stato di famiglia;
- posizione in ordine agli obblighi di leva;
- eventuale servizio in ruolo svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici
- dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore 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 ed incondizionata idoneità potrà essere assunto presso il Comune di Rovereto.

I titolari di un posto di ruolo presso amministrazioni statali o degli altri Enti Pubblici devono inoltre presentare una copia integrale dello stato di servizio.

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

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico, al lordo delle ritenute di legge, sarà il seguente:

- stipendio tabellare annuo: € 40.132,91
- indennità integrativa speciale: € 7.571,23
- retribuzione di posizione: € 23.051,00

Saranno inoltre corrisposti la retribuzione di risultato, le eventuali altre indennità spettanti al personale comunale, nonché gli assegni per il nucleo familiare se spettanti e la tredicesima mensilità nella misura consentita dalle vigenti disposizioni.

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

EMERGENZA SANITARIA COVID-19 - INFORMAZIONI

Tutte 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 del luogo in cui si tiene la prova, misure organizzative che evitano in ogni caso assembramenti di persone, ecc.).

In particolare i candidati dovranno:

- 1) presentarsi presso la sede concorsuale da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - temperatura superiore a 37,5° C e brividi;
 - tosse di recente comparsa;
 - difficoltà respiratoria;
 - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - mal di gola;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19;
- 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale e per ogni singola prova, una delle **certificazioni verdi Covid-19 ("green pass")** in corso di validità come previsto, per la partecipazione ai concorsi pubblici, dal Decreto Legge n. 105/2021 di data 23 luglio 2021 art. 3, lettera i);
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dal Comune di Rovereto.

Gli obblighi di cui ai numeri 2) e 3) devono essere oggetto di apposita auto-dichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Tale auto-dichiarazione dovrà altresì essere presentata dai candidati ammessi alla prova orale – qualora si opti per lo svolgimento in presenza – in occasione della stessa.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'auto-dichiarazione, **verrà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.**

In ogni caso, qualora un candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5° C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato a tornare al proprio domicilio.

Rispetto al punto sub 5), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tal fine, il Comune di Rovereto renderà disponibile per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione; in caso di rifiuto, sarà preclusa la partecipazione alla prova.

L'Amministrazione darà indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.

Non sarà consentito in ogni caso, nell'area concorsuale, l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

All'atto dell'ingresso nella sede concorsuale, contestualmente all'identificazione del/la candidato/a verrà verificato il possesso da parte dello/a stesso/a di una delle certificazioni verdi Covid-19 in corso di

validità. **Si precisa che le certificazioni potranno essere esibite sia in formato cartaceo che digitale.** Tutti i dati relativi alla suddetta certificazione verde Covid-19 non saranno trattenuti dall'Amministrazione e, in ogni, caso qualora presenti su strumentazione informatica, saranno cancellati al termine della verifica.

INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PER IL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA CORPOREA PER L'ACCESSO ALLE PROVE DI CONCORSO
--

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione e al trattamento dei dati personali si informa che:

il Comune di Rovereto è il titolare del trattamento;

- il Responsabile della protezione dei dati: il Comune di Rovereto, con decreto del Sindaco dd. 22 maggio 2018 n. 3 prot. n. 34341/2018, ha designato, come previsto dall'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD): dott. Cristian Schmid – Piazza Podestà, 11 – 38068 Rovereto (TN); tel. 0464/452108; @-mail: responsabileprotezionedati@comune.rovereto.tn.it; Pec: personale@pec.comune.rovereto.tn.it

- il trattamento ha ad oggetto: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;

- i dati vengono raccolti e trattati per l'espletamento e gestione di procedura concorsuale/selettiva, per l'eventuale assunzione e successivamente per l'instaurazione, gestione del rapporto di lavoro e saranno raccolti in archivi informatici presso il Servizio Organizzazione e risorse umane del Comune di Rovereto – Piazza Podestà, 13. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale e ai fini dell'eventuale assunzione. Il conferimento può riguardare anche categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del Regolamento UE 2016/679 e dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del Regolamento UE 2016/679;

- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;

- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;

- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;

- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in Internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati ammessi, la graduatoria finale di merito;

- i dati possono essere conosciuti esclusivamente da personale comunale specificatamente autorizzato al trattamento;

La presente informativa è resa ai sensi del regolamento UE n. 679/2016, del decreto legislativo n. 196/2003 con riferimento al trattamento di dati personali effettuato dal Comune di Rovereto per la gestione dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus Covid-19 e, in particolare, in relazione alla misura di controllo della temperatura corporea di coloro che accedono all'ambiente delle prove di concorso.

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati personali:

- dati relativi alla temperatura corporea rilevata in tempo reale. I dati non sono oggetto di registrazione o conservazione, salvo che nel caso di cui al seguente capoverso:

- in caso di superamento della soglia di temperatura, sono registrati e conservati i dati personali identificativi e i dati relativi alla temperatura corporea rilevata, se necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso all'ambiente delle prove di concorso o la permanenza nello stesso; in tal caso sono altresì registrati e conservati i dati relativi all'isolamento temporaneo;

- dati relativi a situazioni di pericolo di contagio da Covid-19 quali dati relativi allo stato di salute, dati relativi alla provenienza o non provenienza da zone a rischio epidemiologico, dati relativi alla presenza o assenza di contatti negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al Covid-19;

- categorie di interessati: candidati che accedono all'ambiente delle prove di concorso.

Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento UE n. 2016/679.

Il trattamento dei dati è effettuato esclusivamente per finalità di gestione dell'emergenza sanitaria Covid-19, di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

I dati possono essere conosciuti esclusivamente da personale comunale specificatamente autorizzato al trattamento.

I dati possono essere comunicati ai soggetti pubblici e privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli (medico competente, azienda provinciale per i servizi sanitari, Consorzio dei comuni trentini, vigili del fuoco, soggetti indicati dall'articolo 14 del decreto legge n. 14/2020). I dati non sono oggetto di diffusione né di trasferimento all'estero.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il rifiuto di sottoporsi al controllo della temperatura corporea comporta l'impossibilità di accesso all'ambiente delle prove di concorso.

Il candidato può esercitare il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla Legge.

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. I dati raccolti saranno cancellati non appena terminata l'emergenza sanitaria.

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.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Rovereto che è il titolare del trattamento.

- Responsabile della protezione dei dati: il Comune di Rovereto, con decreto del Sindaco dd. 22 maggio 2018 n. 3 prot. n. 34341/2018, ha designato, come previsto dall'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD): dott. Cristian Schmid – Piazza Podestà, 11 – 38068 Rovereto (TN); tel. 0464/452108;

@-mail: responsabileprotezionedati@comune.rovereto.tn.it; Pec: personale@pec.comune.rovereto.tn.it

Il Responsabile della Protezione dei Dati costituisce, fra l'altro, il punto di contatto anche rispetto agli interessati per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del Regolamento UE n. 2016/679).
--

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 n. 2 e ss. mm., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Rovereto.

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 avviso sul sito internet del Comune, nella sezione: bandi di concorso, all'Albo Pretorio on-line. Tale forma di pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la revoca stessa.

INFORMAZIONI

Il presente bando di concorso è pubblicato sul sito Internet del Comune all'indirizzo: www.comune.rovereto.tn.it; sezione: bandi di concorso.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al:

Servizio Organizzazione e risorse umane
- Ufficio Gestione Personale e Concorsi -

Piazza Podestà, 13 - Rovereto (TN)
Tel.: 0464/452173 Angela Pooli
@-mail: concorsi@comune.rovereto.tn.it.

Il Dirigente del Servizio Organizzazione
e risorse umane
f.to: dott. Mauro Amadori