



Comune di Mori

Provincia di Trento

Mori, 9 luglio 2021

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER N. 4 ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E CONTESTUALE SELEZIONE PUBBLICA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

NEL PROFILO PROFESSIONALE DI
“ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE”
categoria C – livello base – 1^a posizione retributiva

Le assunzioni sono previste per i seguenti indirizzi:

- **indirizzo contabilità e personale (2 posti*)**
- **indirizzo assistente amministrativo contabile nei vari servizi (2 posti*)**

* *di cui n. 1 posto riservato ai soggetti di cui all'Art. 1014, commi 3 e 4 e art. 678, comma 9, del D.Lgs n. 66/2010 – volontari delle forze armate.*

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il Regolamento Organico del Personale Dipendente;

Visto il Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente;

Visto lo Statuto del Comune di Mori;

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

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area non dirigenziale sottoscritto il 01.10.2018;

Visto il protocollo in materia di finanza locale per il 2020;

Vista la legge 12 marzo 1999, n. 68 – norme per il diritto al lavoro dei disabili;

Visto l'art. 1014 del d.lgs. 66/2010 relativo alla riserva di posti per i volontari delle FF. AA.;

Vista la legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27 e ss.mm.;

Vista la propria determinazione n. 225 dd. 9 luglio 2021 per l'avvio della procedura per l'assunzione di un Assistente amministrativo-contabile categoria C livello base a tempo indeterminato e a tempo pieno a 36 ore ;

Precisato che **l'uso del genere maschile** nel presente bando è da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde pertanto solo a esigenze di semplicità del testo e dei moduli;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Assistente amministrativo-contabile" - categoria C – livello base, 1° p.r..

Sono previsti due indirizzi:

- indirizzo contabilità e personale
- indirizzo amministrativo-contabile nei vari servizi

Il candidato potrà iscriversi ad uno solo dei due indirizzi, compilando la relativa domanda di partecipazione esclusivamente online, secondo le indicazioni riportate nel presente bando di concorso.

Al termine del concorso il Comune di Mori potrà procedere alle assunzioni in numero compatibile con le effettive necessità di servizio e con le disponibilità finanziarie.

La sede di lavoro è presso la Sede Municipale in Via Scuole n. 2 – 38065 Mori.

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

Il trattamento economico previsto per il posto predetto è il seguente:

- stipendio tabellare annuo euro 14.268,00;
- assegno annuo lordo euro 2.424,00;
- indennità integrativa speciale euro 6.371,01;
- indennità vacanza contrattuale euro 161,40;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nella misura di legge;
- tredicesima mensilità
- ogni altra competenza accessoria di legge o di contratto

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

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore agli anni 18 compiuti alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
2. cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea: sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi, purché siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D. Lgs. 30-03-2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 Agosto 2013 n. 97), in possesso dei seguenti requisiti:
 - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ovvero i motivi del mancato godimento);
 - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso;
3. idoneità fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso. All'atto dell'assunzione, e comunque prima della scadenza del

- periodo di prova, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i/le candidati/e, i/le quali possono farsi assistere da un medico di fiducia assumendosi la relativa spesa;
4. immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici perpetua o temporanea per il periodo dell'interdizione, incluse quelle, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione") ai sensi dell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165/2001;
 5. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, né essere stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
 6. essere disponibile a raggiungere, in caso di assunzione, qualsiasi sede dislocata sul territorio provinciale;
 7. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
 8. essere in possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado (scuola media superiore) di durata quinquennale.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso nonché alla data dell'eventuale assunzione, ad eccezione dei titoli di preferenza per i quali si fa riferimento alla sola data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

PER ESIGENZE DI ECONOMICITÀ E SPEDITEZZA DELLA PROCEDURA, L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PROCEDERÀ ALLA VERIFICA DEI REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE DICHIARATI IN DOMANDA SOLO DOPO GLI ESITI DI TUTTE LE PROVE D'ESAME RELATIVE AL CONCORSO E NEI CONFRONTI DI COLORO CHE LE AVRANNO SUPERATE; I CANDIDATI CHE RISULTINO PRIVI DEI REQUISITI PRESCRITTI SARANNO ESCLUSI DALLA PROCEDURA CON DETERMINAZIONE MOTIVATA DEL SEGRETARIO COMUNALE. L'ESCLUSIONE VERRÀ COMUNICATA ALL'INTERESSATO

L'eventuale assunzione dalla graduatoria a tempo determinato è subordinata alla VERIFICA DEL POSSESSO DI TUTTI I REQUISITI previsti per l'accesso all'impiego presso il Comune di Mori e riportati nel presente bando.

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, non sono ammessi al concorso i soggetti privi della vista.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della L. 10 aprile 1991 n.125.

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, che verrà comunicata all'interessato.

L'Amministrazione si riserva altresì 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 del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui al presente concorso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto,

sarà operato dal medico competente, come previsto dall'articolo 41 comma 2 lettera a) del Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e sarà inteso alla verifica e alla sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito del concorso.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso, a pena di esclusione, deve essere compilata **esclusivamente con modalità on-line tramite CPS, CNS o SPID**, collegandosi alla stanza del cittadino del Comune di Mori nell'apposita sezione del modulo della domanda al seguente link: <https://www.stanzadelcittadino.it/comune-di-mori/it/servizi/presentazione-domanda-di-partecipazione-al-concorso-pubblico-per-assistente-amministrativo-contabile> nella sezione riservata al concorso in oggetto dalle ore 12.00 del giorno 14 luglio 2021 ed entro le ore 12.30 del giorno 16 agosto 2021.

La data e l'ora di presentazione on line della domanda è certificata e comprovata da apposita ricevuta trasmessa dal sistema informatico, al termine della procedura di invio della domanda, all'indirizzo mail fornito dal candidato che il candidato dovrà conservare a dimostrazione del completamento della procedura di iscrizione. Nel caso in cui il candidato presenti più domande nei termini stabiliti dal bando, l'Amministrazione considera valida esclusivamente l'ultima domanda pervenuta in ordine di tempo. In caso di prolungata e significativa indisponibilità del sistema informatico di acquisizione delle domande, che dovrà essere eventualmente segnalata in modo tempestivo, l'Amministrazione si riserva, tramite avviso sul sito internet del concorso, di posticipare il termine per il solo invio online delle stesse, fermo restando il termine di scadenza previsto nel presente bando per il possesso dei requisiti e dei titoli.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

La domanda di partecipazione al presente concorso potrà essere presentata **solamente** dopo aver effettuato il **pagamento della tassa di concorso di € 10,33**.

La possibilità di pagamento viene resa disponibile dal sistema al termine della compilazione e dopo il salvataggio della domanda stessa.

A questo punto si creerà la "Distinta di pagamento" che una volta compilata dal candidato, permetterà di effettuare il pagamento in due modi: – pagamento on-line, in tal caso si accede al portale di pagamento MyPay – pagamento tramite Avviso di Pagamento, in tal caso il sistema genera un avviso di pagamento che può essere pagato presentando l'avviso ricevuto in vari modi es: recandosi presso uno sportello bancario, presso uno sportello postale, presso una ricevitoria, ecc.

A pagamento avvenuto il sistema genererà una "Ricevuta Telematica di PagoPA" e solo a questo punto sarà possibile inoltrare la domanda di partecipazione al concorso.

La tassa di concorso non è rimborabile.

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.

A tal fine il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativamente al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con raccomandata a/r, PEC o a mezzo fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

La presentazione della domanda di ammissione al concorso pubblico equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando di concorso, delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente e del Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento alle procedure concorsuali.

Il Comune di Mori si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso o di sospendere o revocare il concorso stesso qualora ne rilevasse la necessità od opportunità per ragioni di pubblico interesse o per ragioni di carattere organizzativo.

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione al concorso pubblico gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione:

1. eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina, a parità di merito;
2. eventuale certificazione documentante il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge n. 104/1992 – in originale o in copia autenticata – relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, e certificazione medica dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per sostenere le prove d'esame;
3. eventuali titoli comprovanti il requisito di appartenenza nella riserva dei posti per i volontari delle forze armate (D.Lgs. 66/2010);
4. 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.

In attuazione di quanto disposto dal DPR 445/2000 e ss.mm., il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale di Mori o che essa stessa sia tenuta a certificare, qualora ne faccia specifica e circostanziata dichiarazione in apposito elenco allegato alla domanda.

Si fa presente altresì che, secondo quanto disposto dalla Legge 12.11.2011 n. 183, non è possibile richiedere o accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

PROCEDURA DEL CONCORSO

L'ammissione o l'eventuale esclusione dal concorso è effettuata dal Segretario del Comune di Mori con proprio provvedimento. Saranno esclusi dal concorso i candidati che non risultano in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

Nel caso di dichiarazioni incomplete o dalle quali emergano delle incongruenze, dubbi, incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

La Commissione giudicatrice è nominata dal Segretario comunale secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento Organico del personale del Comune di Mori.

PRESELEZIONE

La preselezione si intenderà superata se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 18/30.
Al termine verranno formulate 2 graduatorie, una per ogni indirizzo, utili ai fini dell'ammissione alle successive prove.

Il risultato della prova preselettiva non concorre alla formazione delle graduatorie finali del concorso pubblico ma è utile ai fini della formazione delle graduatorie della pubblica selezione per assunzioni a tempo determinato.

Sono esonerati dalla prova preselettiva i candidati che si trovano nella condizione prevista dall'art. 20, comma 2 bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (invalidità uguale o superiore all'80%). Per entrare nella graduatoria per le assunzioni a tempo determinato è comunque richiesta anche ai candidati esonerati la partecipazione alla prova preselettiva. Il candidato esonerato dalla partecipazione alla prova preselettiva accede alle successive prove d'esame anche in caso di esito negativo della stessa.

La prova preselettiva potrà essere svolta con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

PROVE D'ESAME

Il concorso è per soli esami.

Le prove d'esame consistono in una preselezione, una prova scritta ed una prova orale.

- a) la **preselezione** consisterà in test a risposta multipla suddivisa in:
 - una parte comune ad entrambi gli indirizzi avente ad oggetto le materie della prova scritta;
 - una parte differenziata a seconda dell'indirizzo scelto avente ad oggetto le materie della prova orale;
- b) la **prova scritta** sarà uguale per entrambi gli indirizzi e potrà essere strutturata in un tema argomentativo o in una pluralità di domande a risposta aperta e/o chiusa, e avrà per oggetto uno o più dei seguenti argomenti:
 - diritto costituzionale e amministrativo con particolare riferimento a:
 - procedimento amministrativo
 - diritto di accesso ai documenti
 - trasparenza nella pubblica amministrazione
 - tutela della riservatezza e protezione dei dati personali
 - Misure di prevenzione della corruzione;
 - Ordinamento dei Comuni
- c) La **prova orale** è articolata in due programmi specifici per ciascun indirizzo e consisterà nella stesura di un documento o di un parere nelle materie della prova scritta e nelle seguenti materie:

PER L'INDIRIZZO CONTABILITÀ E PERSONALE:

- contabilità pubblica e bilancio
- ordinamento contabile dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige
- armonizzazione contabile
- nozioni sul vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali
- elementi di gestione delle risorse umane

PER L'INDIRIZZO AMMINISTRATIVO-CONTABILE:

- nozioni di diritto amministrativo
- attività contrattuale della pubblica amministrazione
- mercato elettronico della pubblica amministrazione nazionale e provinciale

La preselezione si intenderà superata se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 18/30.

Al termine verranno formulate 2 graduatorie, una per ogni indirizzo, utili ai fini dell'ammissione alle successive prove.

Il risultato della prova preselettiva non concorre alla formazione delle graduatorie finali del concorso pubblico ma è utile ai fini della formazione delle graduatorie della pubblica selezione per assunzioni a tempo determinato.

Il punteggio massimo previsto per ciascuna prova d'esame è di 30/30 e, per il superamento delle prove, è richiesto in ciascuna di esse una votazione non inferiore a 18/30.

I candidati che non avranno conseguito nella prova scritta il punteggio minimo di 18/30 non saranno quindi ammessi alla prova orale.

Saranno inseriti nella graduatoria finale di merito solamente i candidati risultati idonei anche nella prova orale.

La prova scritta e orale potranno essere svolte tramite l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e la prova orale potrà essere svolta in videoconferenza.

L'esito di tutte le prove d'esame è pubblicato sul sito internet del Comune di Mori.

Il punteggio finale per la posizione di graduatoria è determinato sommando il punteggio dei voti conseguiti nelle prove d'esame.

Il calendario di entrambe le prove d'esame, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi al concorso verranno pubblicati all'Albo pretorio on-line raggiungibile attraverso il sito internet istituzionale del Comune di Mori (www.comune.mori.tn.it) sezione ALBO PRETORIO, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso del sito stesso, almeno 20 (venti) giorni prima dello svolgimento delle prove stesse.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale verrà pubblicata pure con le suddette modalità, con anticipo di almeno 5 (cinque) giorni rispetto alla data di effettuazione della prova stessa.

Con le suddette modalità saranno altresì pubblicati eventuali avvisi di spostamento della data, l'esito delle prove, la graduatoria finale e ogni altra informazione inerente il concorso.

La pubblicazione nelle forme suddette ha a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun avviso.

La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del candidato.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti ed esibire apposito documento di riconoscimento avente valore legale ed in corso di validità.

FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLE GRADUATORIE

La Commissione giudicatrice provvede a formare le graduatorie di merito dei candidati idonei con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

La Giunta comunale, visti i verbali del concorso pubblico redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvederà all'approvazione delle graduatorie di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Le graduatorie degli idonei possono essere utilizzate per la durata normativamente prevista, ai fini della copertura del posto di Assistente Amministrativo, Categoria C , livello base, eventualmente resosi nel frattempo vacante, nonchè dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso.

Una volta esaurita la graduatoria di un indirizzo, la graduatoria dell'altro indirizzo potrà essere utilizzata anche per la copertura di posti riservati al primo.

La graduatoria finale dei candidati potrà altresì essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato.

La nomina del vincitore sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice.

La nomina in ruolo del vincitore e la relativa assunzione è subordinata al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

PUBBLICA SELEZIONE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Le graduatorie della pubblica selezione per assunzioni a tempo determinato sono formate dai candidati che abbiano ottenuto una valutazione di almeno 18/30 nella prova preselettiva relativa all'indirizzo prescelto.

La commissione predisponde le graduatorie di merito per ciascun indirizzo, ordinando i candidati secondo il punteggio conseguito e, anche senza attendere il termine della contestuale procedura concorsuale, procede alla formazione delle graduatorie finali di pubblica selezione. Per ciascun indirizzo la graduatoria è formata tenuto conto, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla normativa vigente.

Le graduatorie per ciascun indirizzo sono pubblicate sul sito internet del Comune di Mori e rimangono vigenti per tre anni dalla data della loro approvazione.

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", Categoria C, livello base;
- dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità.

Dovrà inoltre produrre i seguenti documenti:

- il certificato di cittadinanza italiana o il possesso di uno dei requisiti previsti al precedente punto 3 (lett.b.1, b.2 e b.3);
- il certificato da cui risulti il godimento dei diritti politici;
- l'originale o copia autenticata del titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- stato di famiglia;
- l'estratto per riassunto dell'atto di nascita;
- 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);
- copia integrale dello stato di servizio di ruolo eventualmente prestato presso Amministrazioni statali o Enti pubblici;
- eventuali documenti necessari a dimostrare i titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscono diritto di preferenza nella nomina.

L'Amministrazione comunale acquisirà peraltro d'ufficio la documentazione reperibile presso altre pubbliche amministrazioni, nonché il certificato del Casellario giudiziale.

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

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.

Il Comune di Mori 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, 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.

EMERGENZA SANITARIA COVID-19 – INFORMAZIONI

Le prove saranno svolte nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza 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 dei luoghi in cui si tengono le prove, misure che evitano in ogni caso assembramenti di persone, ecc.)

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 prove, 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 delle prove, tra cui sintomi di influenza, temperatura superiore a 37,5 gradi, provenienza da zone a rischio o contatto con personale 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 alla prova, saranno allontanati e saranno esclusi dal concorso. Qualora successivamente all'ingresso e durante lo svolgimento della prova, sopravvengano le condizioni di pericolo sopra esemplificate con riferimento alle disposizioni vigenti al momento dell'effettuazione delle prove, il candidato è tenuto a informare immediatamente la Commissione e abbandonare la prova. In questo caso la Commissione procederà in ogni caso a valutare l'eventuale elaborato consegnato.

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 impartite successivamente e al momento dell'effettuazione delle prove in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente Avviso 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 Mori.

L'amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare il numero dei posti da coprire, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti presso l'Ufficio Risorse Umane del Comune di Mori – Via Scuole, n. 2, per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso banca dati cartacea e automatizzata del Comune di Mori, eventualmente anche ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità, e 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.

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

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.

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

INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato sul sito Internet del Comune, all'indirizzo:
<https://www.comune.mori.tn.it/>; sezione: bandi di concorso.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi a:

Ufficio Risorse Umane
Via Scuole, 2
Tel.: 0464/926223
mail: personale@comune.mori.tn.it.



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Luca Galante

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i;
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.