



Comune di Mori

Provincia di Trento

Prot. n. 10965
dd 11 giugno 2019

Bando di concorso per soli esami, per la copertura di n. posti 1, a tempo indeterminato, di Funzionario Esperto con inquadramento in categoria D - livello evoluto - prima posizione retributiva, tempo pieno, Area amministrativa, in qualità di Responsabile del settore Anagrafe, Stato Civile e Elettorale.

Vista la delibera di giunta comunale n. 67 di data 31 maggio 2019;
Vista la determinazione del Servizio Segreteria n. 256 di data 7 giugno 2019;
Vista la legge 12 marzo 1999, n. 68 – norme per il diritto al lavoro dei disabili;
Visto il D Lgs. 11 aprile 2006, n. 198: "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge, 246/2010 ss.mm.;"
Visto l'art. 1014 del d.lgs. 66/2010 relativo alla riserva di posti per i volontari delle FF. AA.;

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.

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO

bandisce la procedura di reclutamento tramite concorso per soli esami, per la copertura di n. posti 1, a tempo indeterminato, di Funzionario Esperto con inquadramento in categoria D - livello evoluto - prima posizione retributiva, tempo pieno, Area amministrativa, in qualità di Responsabile del settore Anagrafe, Stato Civile e Elettorale.

Trattamento economico

Si riporta il trattamento economico retributivo previsto dal CCPL vigente nei suoi elementi fondamentali:

STIPENDIO TABELLARE	€ 20.748,00
ASSEGNO	€ 4.200,00
IIS	€ 6.641,64

All'atto di assunzione, o anche successivamente, potrà essere attribuita una indennità di Posizione Organizzativa.

Tutti gli emolumenti indicati sopra sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali previste dalla normativa vigente.

Il CCPL vigente applicabile al rapporto di lavoro è consultabile al seguente indirizzo:

http://www.apran.provincia.tn.it/contratti/autonomie_locali/contratti_categorie/2016-2018/testo_coord_ordinamento/testo_coord_ordinamento_profle.htm

Le domande di ammissione dovranno pervenire entro le

ore 12:00 del 12.07.2019

SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE

Ufficio Personale
telefono 0464 916223 – fax 0464 916300
e-mail personale@comune.mori.tn.it
www.comune.mori.tn.it

Comune di Mori
via Scuole 2 – 38065 Mori (Tn)
telefono 0464 916200 – fax 0464 916300
partiva IVA: 00148560220 - codice fiscale: 00124030222
Mori è "La cittadella dello sport"

1. DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

Il ruolo a bando è quello attualmente riferito al Responsabile del Servizio alla Persona al fine di presidiare e coordinare gli uffici che fanno riferimento all'interno del Comune di Mori a tale servizio cui sono devolute, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- adempimenti e competenze in materia di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, e statistica demografica;
- tenuta degli atti di stato civile, di anagrafe della popolazione e delle liste elettorali, e rilascio delle certificazioni e delle attestazioni connesse;
- trattazione delle pratiche riguardanti la dinamica della popolazione, il servizio di leva, l'anagrafe dei pensionati e degli invalidi civili e giudici popolari;
- coordinamento degli adempimenti riferibili alla toponomastica;
- in materia di pubblica sicurezza, adempimenti relativi alla presenza dei cittadini stranieri, passaporti e documenti assimilati;
- funzione di referente generale in materia documentazione amministrativa, per quanto concerne dichiarazioni sostitutive, autenticazioni di firme e copie, servizio di notificazione;
- adempimenti relativi allo preparazione e allo svolgimento di tutte le consultazioni elettorali e di partecipazione popolare all'attività amministrativa;
- gestione delle risorse umane assegnate;
- approvvigionamento di beni e servizi per l'esercizio delle funzioni devolute;

2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

1.1 Per l'ammissione alla presente procedura di reclutamento i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti generali:

- 1) età non inferiore agli anni 18 compiuti.
- 2) essere cittadini italiani o equiparati ai fini dell'accesso al pubblico impiego.
Sono equiparati ai cittadini italiani:
 - gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - i cittadini di altro stato appartenente all'Unione europea;Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e dell'art. 25, co 2 del D.Lgs. 19.11.2007 n. 251 così come modificati dall'art. 7 dalla L. 6.8.2013 n. 97 possono altresì partecipare al concorso: i familiari dei cittadini europei non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE; i cittadini di Paesi Terzi titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini di altro stato appartenente all'Unione europea ed i cittadini di Paesi terzi, con esclusione di coloro che sono titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza
- 3) possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, rapportata alla posizione professionale da ricoprire, che verrà accertata dalla commissione

esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove d'esame (D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174);

- 4) idoneità psicofisica all'impiego; l'eventuale assunzione può essere subordinata alla visita medica pre-assuntiva di cui alla vigente normativa in materia;
- 5) immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, perpetua o temporanea incluse le condanne anche non passate in giudicato per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti p.u. contro la P.A.) ai sensi del 35 bis del D. Lgs 165/2001;. L'interdizione temporanea preclude l'accesso all'impiego per il periodo dell'interdizione stessa.
- 6) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 7) non 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 o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- 8) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- 9) di essere in possesso della patente di guida cat. B.

1.2 e i seguenti requisiti specifici:

- **essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**

Diploma di Laurea (DL) in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze Economiche, Statistiche e Sociali (Vecchio ordinamento) o titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari;

ovvero lauree magistrali (LM) e specialistiche (LS) equiparate ai titoli di cui sopra ai sensi dei D.M. dell'Università e ricerca scientifica e tecnologica n. 509/1999, D.M. 270/2004 e D.M. 09.07.2009

- **aver maturato almeno 5 anni di esperienza nella categoria D base o C evoluto in profili professionali coerenti con il posto da ricoprire;**
- **non essere stati destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa;**
- **non essere incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'articolo 32 quinquies del codice penale.**

Requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura e alla data di assunzione fatto salvo il seguente caso:

i candidati con titolo di studio conseguito all'estero devono ottenere il riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano. In mancanza si provvede all'ammissione con riserva, fermo restando che l'equipollenza del

titolo di studio deve comunque essere conseguita al momento della proposta di assunzione (sia a tempo determinato che indeterminato): il candidato conserva la propria posizione in graduatoria, ma non può essere contattato per eventuali assunzioni, sino a che non attesti l'equipollenza del titolo.

In alternativa all'equipollenza i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.

Il Comune di Mori può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Gli interessati a partecipare alla presente procedura dovranno presentare apposita domanda, preferibilmente seguendo il modello messo a disposizione dall'amministrazione e allegato al presente bando, entro

le ore 12:00 del 12 luglio 2019.

La domanda potrà essere:

- **consegnata a mano**, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità in corso di validità, allo sportello informazioni e protocollo al piano terra del Comune di Mori in Via Scuole n. 2 a Mori, nel seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e il giovedì il pomeriggio dalle 16.00 alle 18.00;
- **spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno** unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità in corso di validità; **ai fini dell'ammissione la SPEDIZIONE dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data di scadenza del presente bando;**
- **spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC:**
protocollo@pec.comune.mori.tn.it;

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip).

Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.

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

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della

domanda.

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Inoltre nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

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

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
- la specificazione della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- di non aver subito condanne penali con riferimento agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies, 600-undecies del Codice penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alle figure professionali messe a selezione. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta la condizione di privo della

- vista costituisce inidoneità fisica all'impiego (L. n. 120/1991) in quanto l'attività da svolgere comporta l'uso della vista;
- di appartenere alla categoria di soggetti cui all'art. 3 della legge 05.02.1992 n.104, nonché la necessità di richiedere, per l'espletamento delle prove d'esame, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
 - la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
 - di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Diploma di Laurea (DL) in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze Economiche, Statistiche e Sociali (Vecchio ordinamento) o titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari;
 - Lauree magistrali (LM) e specialistiche (LS) equiparate ai titoli di cui sopra ai sensi dei D.M. dell'Università e ricerca scientifica e tecnologica n. 509/1999, D.M. 270/2004 e D.M. 09.07.2009
 - Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero:
 - Titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto equipollente in base alla normativa vigente. In questo caso il candidato dovrà presentare l'atto dell'ateneo che ha dichiarato l'equipollenza del titolo conseguito all'estero o, per i soli casi di equipollenza previsti da specifici accordi internazionali, citare gli estremi di questi ultimi;
 - Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equivalente, ai soli fini del presente concorso. Alla domanda di partecipazione andrà allegata la dichiarazione di equivalenza rilasciata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, documento in ogni caso indispensabile per l'eventuale assunzione. Per i candidati non in possesso della dichiarazione di equivalenza, e per la sola fase relativa all'iscrizione al concorso, sarà accettata, in via provvisoria, un'autocertificazione ove il candidato dichiari di aver avviato la pratica per l'ottenimento della Dichiarazione di equivalenza
 - gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti conferiscono, a parità di punteggio diritto alla preferenza alla nomina ai sensi dell'art. 5 c. 4 D.P.R. 09.05.1994 n. 487 (vedi allegato); la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
 - di essere in possesso di anzianità di servizio di almeno 5 anni di esperienza nella categoria D base o C evoluto in profili professionali coerenti con il posto da ricoprire;
 - i periodi di servizio prestati presso pubbliche amministrazioni/enti;
 - di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679;
 - la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

4. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- copia fronte/retro di un documento di identità del sottoscrittore (salvo che la domanda sia sottoscritta davanti al funzionario addetto a riceverla, o che sia firmata digitalmente ;
- ricevuta del versamento di Euro 10,33.= quale tassa di concorso, da effettuare mediante versamento effettuato direttamente al Tesoriere comunale – Unicredit Banca Spa – Filiale di Mori (**codice IBAN IT60 I 02008 35090 000040468006**), specificando la causale "Tassa di concorso funzionario esperto", la tassa di concorso non è rimborsabile;
- eventuali documenti i quali a norma delle leggi vigenti conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina, anche con riferimento alla legge 26/02/1987 n. 49.

Ai sensi delle Legge 23.08.1988 n. 370 le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

5. COMUNICAZIONI

Le convocazioni e gli esiti delle prove sono pubblicati sul sito web del Comune di Mori, nella pagina dedicata alla presente procedura, www.comune.mori.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/in-fase-di-svolgimento.

A tutela della riservatezza dei candidati non saranno pubblicati i nominativi, ma esclusivamente l'ID numerico univoco fornito al candidato in fase di iscrizione.

Le comunicazioni personali inerenti alla presente procedura, ivi compresi gli eventuali contatti per l'assunzione, saranno effettuate via mail, all'indirizzo indicato in fase di registrazione.

6. COMMISSIONE

La commissione sarà composta da presidente, scelto fra personale del Comune di Mori o personale dipendente da pubblica amministrazione in possesso di adeguata preparazione, da due esperti nelle materie oggetto d'esame, in possesso di una professionalità rapportata alla posizione professionale a concorso e che non siano titolari di funzioni politico - istituzionali o non siano rappresentanti sindacali o comunque designati dalle organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, e potrà essere integrata da uno psicologo del lavoro e/o dell'organizzazione;

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente del Comune di Mori, oppure da un dipendente di pubblica amministrazione.

Almeno un terzo dei componenti della commissione, escluso il segretario, è di sesso femminile; l'eventuale mancato rispetto di tale soglia è motivato nell'atto di nomina della commissione.

Per ogni componente della commissione, compreso il segretario, sono nominati uno o più supplenti, che intervengono alle sedute della commissione in caso di assenza o impedimento del componente effettivo secondo le modalità previste dal regolamento del Comune di Mori.

La composizione della commissione esaminatrice è pubblicata sul sito internet del Comune di Mori.

7. PROVE DI CONCORSO

PROVA PRESELETTIVA EVENTUALE

Nel caso che al concorso risultino ammessi oltre 30 aspiranti, la Commissione si riserva di effettuare, prima delle prove d'esame, un test di preselezione con domande a risposta sintetica sulle materie indicate nel presente bando al fine dell'ammissione alle prove di esame di un numero massimo di 30 candidati in ordine di merito. Saranno ammessi alle successive prove i candidati che si classificheranno nei primi 30 posti della preselezione e tutti i pari merito con la votazione conseguita dal 30°, purché ottengano un punteggio almeno pari a quello minimo che si stabilisce di **21 punti su 30**.

Sono esonerati dalle prove di preselezione i candidati che si trovano nella condizione prevista dall'art. 20, comma 2bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (invalidità pari o superiore all'80%).

PROVE DI CONCORSO

Il concorso è per soli esami.

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

Prova scritta, che potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o nella redazione di una relazione e/o di un atto/elaborato amministrativo e/o una serie di domande, vertenti su i seguenti argomenti:

- Elementi di diritto costituzionale;
- Diritto amministrativo;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Normativa in materia elettorale, anagrafe, stato civile;
- Normativa in materia di documentazione e certificazione amministrativa. (D.P.R. 28.12.2000 n.445);
- Normativa in materia di trattamento e riservatezza dei dati personali e tutela della privacy;
- Normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge 6.11.2012 n.190 e ss.mm.ii);
- Normativa in materia di accesso civico, obblighi di pubblicazione e trasparenza della P.A. (D.Lgs 14.03.2013 n.33 e ss.mm.ii).

Prova orale, che verterà sulle seguenti materie:

- Materie della prova scritta
- Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige (Codice Enti Locale L.R. 3 maggio 2018 n. e ss.mm.);
- Ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige (Codice Enti Locale L.R. 3 maggio 2018 n. e ss.mm.);
- Ordinamento contabile e finanziario dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige (Codice Enti Locale L.R. 3 maggio 2018 n. e ss.mm.);
- Conoscenza del Codice dei contratti (D.Lgs 50/2016), della normativa in

- materia di appalti della Provincia Autonoma di Trento;
- Le responsabilità dei pubblici dipendenti;
- I delitti contro l'Amministrazione Pubblica;
- Capacità di individuazione e di applicazione delle metodologie di gestione delle risorse umane e/o dei processi decisionali.

La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

I concorrenti saranno giudicati in base alle prove d'esame dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria finale di merito, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge e segnalando i nominativi dei concorrenti che, risultati idonei e appartenenti alle categorie di cui all'art. 18 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, hanno diritto alla riserva del posto.

Il punteggio da assegnare alle prove d'esame sarà il seguente:

- prova scritta 30 punti
- prova orale 30 punti

Per l'ammissione alla prova orale viene richiesto un punteggio minimo di 21 punti nella prova scritta.

Sarà conseguita l'idoneità nella prova orale ottenendo un punteggio minimo non inferiore a 21 punti.

La votazione complessiva è stabilita dalla somma del voto ottenuto nella prova scritta e il punteggio ottenuto nella prova orale si evidenzia che l'esito dell'eventuale prova pre-selettiva non contribuirà in alcun modo a formare il punteggio finale con riferimento al concorso, in quanto utile esclusivamente per l'ammissione alle successive prove d'esame.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i concorrenti devono essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento.

8. DIARIO DELLE PROVE

Il diario della preselezione e delle prove di fine corso, nonché il luogo della loro effettuazione sarà pubblicato sulla pagina dedicata alla presente procedura nel sito del Comune di Mori www.comune.mori.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/in-fase-di-svolgimento, almeno venti giorni prima della data nella quale i candidati dovranno sostenerle.

La pubblicazione del diario costituisce formale convocazione dei candidati e pertanto non saranno effettuate comunicazioni personali.

Sarà onere dei candidati consultare periodicamente il sito del Comune di Mori per prendere visione delle comunicazioni ed aggiornamenti relativi alla presente procedura.

Alle prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità.

Durante le prove non è consentita la consultazione di testi né l'utilizzo di eventuale altro materiale.

Per esigenze di economicità e speditezza della procedura, il Comune di Mori

procede alle verifiche dei requisiti di accesso all'impiego solo dopo la chiusura dei lavori della commissione esaminatrice: i candidati inseriti nella graduatoria di merito che risultino privi dei requisiti prescritti, sono esclusi dalla procedura e non vengono inseriti nella graduatoria finale.

9. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E DURATA

Alla fine del percorso di reclutamento sulla base dei punteggi attribuiti ad ogni candidato la commissione procederà alla formazione di una graduatoria (il risultato della prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale).

Se due o più candidati ottengono pari punteggio, è preferito il candidato in possesso di eventuali titoli di preferenza ai sensi del D.P.R. n. 487 di data 09.05.1994 e, in caso di ulteriore parità, il candidato più giovane d'età, secondo quanto stabilito dall'art. 2 della Legge 16 giugno 1998 n. 191.

La graduatoria del concorso verrà quindi approvata dalla Giunta Comunale e avrà la durata di anni tre, decorrenti dalla data della sua approvazione.

10. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI ASSUNZIONE

IL candidato vincitore sarà invitato a presentare, entro il termine massimo di 30 giorni dalla comunicazione relativa all'assunzione, a pena di decadenza, ogni documento il cui possesso è stato attestato nella domanda e non è in disponibilità della Pubblica Amministrazione. In particolare:

- Dichiarazione di accettazione all'assunzione a tempo indeterminato in qualità di Funzionario Esperto – categoria D – livello Evoluto presso il Comune di Mori;
- Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato o, in caso contrario, la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione;
- Autodichiarazione relativa agli stati o fatti contenuti nei sottoelencati documenti, oppure, in alternativa, la produzione dei documenti medesimi:
 - il certificato di cittadinanza italiana o il possesso di uno dei requisiti previsti per i cittadini stranieri;
 - l'originale o la copia autenticata del titolo di studio richiesto per l'ammissione;
 - stato famiglia;
 - copia integrale dello stato di servizio di ruolo eventualmente presso Amministrazioni statali o Enti pubblici;
 - eventuali documenti necessari a dimostrare i titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscono diritto di preferenza alla nomina.

Verrà acquisito d'ufficio il certificato del casellario giudiziale.

La mancata presentazione nel termine prescritto anche di uno solo dei documenti obbligatori sopra indicati, produce nel pieno diritto la decadenza dalla nomina. Il vincitore potrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente. La nomina del vincitore diventerà definitiva dopo il superamento del periodo di prova stabilito

dal vigente Contratto Collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto Autonomie Locali.

Il Comune si riserva la facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati vincitori, prima dell'effettiva immissione in servizio al fine di verificarne l'idoneità alle mansioni cui il medesimo sarà assegnato.

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.

11. MODIFICA DELLA PROCEDURA

Il Comune di Mori si riserva la facoltà di modificare le modalità per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura nonché di prorogare e/o riaprire i termini, per insindacabili ragioni organizzative; si riserva altresì la facoltà di stabilire il numero dei posti per i quali è indetta la procedura, in caso di modifica delle necessità derivante da fattori non preventivabili, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'espletamento della procedura e le assunzioni in servizio potranno essere temporaneamente sospese o comunque rimandate in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Con la partecipazione alla procedura è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli enti pubblici locali trentini.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Premessa

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali" (di seguito anche "GDPR"), Le forniamo le informazioni richieste sul trattamento dei dati personali che La riguardano ("Dati") effettuato dal Comune di Mori comune di Mori (di seguito anche "").

2. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei Dati che La riguardano è il Comune di Mori, con sede a Mori, Via Scuole, 2 (mail segreteria@comune.mori.tn.it; pec segreteria@pec.comune.mori.tn.it; sito internet www.comune.mori.tn.it; tel. 0464/916252).

3. Categorie di dati personali

Tra i Dati a Lei riferiti che il Comune di Mori rientrano, a titolo esemplificativo:

- Dati comuni: Dati anagrafici, Dati di contatto, esperienze professionali, istruzione, formazione, titoli, pubblicazioni, la Sua immagine in formato digitale;
- Categorie particolari di Dati personali di cui all'art. 9 del GDPR (es. dati relativi allo stato di salute, come l'appartenenza a categorie protette), contenuti nel *curriculum* o in altra documentazione da Lei trasmessa all'Università;
- Dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del GDPR, desumibili dalla documentazione prodotta dall'interessato e che saranno trattati solo nei casi consentiti dalla legge.

4. Finalità del trattamento e base giuridica

I Dati da Lei forniti potranno essere trattati per le seguenti finalità:

- 1) Consentire la Sua partecipazione al bando di concorso cui Lei è iscritto e per l'effettuazione delle attività ad esso correlate;
- 2) Far valere e/o difendere i diritti del Comune di Mori in contenziosi civili, penali e/o amministrativi.

La base giuridica del trattamento è costituita:

Per la finalità di cui *sub a)*:

- Con riferimento ai Dati comuni, dall'esecuzione di misure precontrattuali, quali ad esempio la partecipazione a test e prove di valutazione;
- Con riferimento a categorie particolari di Dati personali, dal consenso esplicito da Lei prestato.

Per la finalità di cui *sub b)*, dalla necessità di accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria.

Il conferimento dei Dati non è obbligatorio, ma l'eventuale rifiuto di fornire i Suoi Dati e/o di prestare il consenso al trattamento di categorie particolari di dati personali, comporterà l'oggettiva impossibilità per il Comune di Mori di perseguire le finalità sopra indicate.

5. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi in conformità alle norme vigenti.

6. Periodo di conservazione dei dati

Il Comune di Mori tratterà i dati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità di cui sopra, fatti salvi gli eventuali termini di conservazione previsti da norme di legge o regolamenti.

7. Categorie di soggetti cui possono essere comunicati i Dati

I Suoi Dati potranno essere comunicati a:

- Enti pubblici e privati o Autorità competenti;
- Istituti Bancari.

I soggetti appartenenti alle categorie alle quali i Dati possono essere comunicati effettueranno il trattamento dei dati medesimi e li utilizzeranno, a seconda dei casi, in qualità di Responsabili del trattamento espressamente nominati da parte del Titolare ai sensi della legge, o piuttosto in qualità di autonomi Titolari.

8. Trasferimento di dati personali extra – UE

I Dati personali potranno essere trasferiti in Paesi extra - UE, in particolare nel caso di servizi che siano ubicati al di fuori del territorio dell'Unione Europea (es. *cloud storage*). In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, ad esempio previa stipula delle clausole contrattuali standard adottate dall'Unione Europea.

9. Responsabile della protezione dei dati (*Data Protection Officer, D.P.O.*)

Il soggetto designato quale responsabile per la protezione dei dati personali è raggiungibile all'indirizzo: avvmatteograzioli@puntopec.it.

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.

10. Diritti dell'interessato

Nella Sua qualità di interessato, Lei ha il diritto di:

- chiedere al Titolare l'accesso ai Dati, la loro cancellazione, la rettifica dei Dati inesatti, l'integrazione dei Dati incompleti, nonché la limitazione del trattamento nei casi previsti dall'art. 18 del GDPR;
- opporsi, in qualsiasi momento, in tutto od in parte, al trattamento dei dati necessario per il perseguimento legittimo dell'interesse del Titolare;
- nel caso in cui siano presenti le condizioni per l'esercizio del diritto alla portabilità di cui all'art. 20 del GDPR, ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i Dati forniti al Titolare, nonché, se tecnicamente fattibile, trasmetterli ad altro Titolare senza impedimenti;
- revocare il consenso prestato in qualsiasi momento;
- proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

Tali diritti possono essere esercitati, a mezzo posta raccomandata, indirizzata a Comune di Mori, via Scuole 2, 38065 Mori, o via e – mail all'indirizzo segreteria@comune.mori.tn.it; pec segreteria@pec.comune.mori.tn.it;

13. PRINCIPALE DISCIPLINA NORMATIVA LEGISLATIVA E CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO

- Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2;
- Regolamento Organico del Personale dipendente, da ultimo approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 di data 08 marzo 2004, e successive modificazioni;
- il Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Mori, approvato dal Consiglio comunale n. 20 di data 27 aprile 2005;
- Bando di reclutamento;
- Convenzioni stipulate con gli enti ai sensi dell'art. 99 della L.R. 2/2018 che prevede la possibilità degli enti di stipulare apposite convenzioni con altre amministrazioni o con le associazioni rappresentative dei comuni per disciplinare l'effettuazione di concorsi unici per il reclutamento del rispettivo personale;
- CCPL del comparto enti locali della Provincia autonoma di Trento.

14. RESPONSABILE E TERMINI DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del presente procedimento è il dott. Luca Galante, Segretario comunale del Comune di Mori

15. RICORSI

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale ovvero dalla notifica al candidato dell'atto che abbia interesse ad impugnare.

Ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale ovvero dalla notifica al candidato dell'atto che abbia interesse ad impugnare.

16. INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi dal lunedì al venerdì all'Ufficio Personale del Comune di Mori, in Via Scuole n. 2 (tel. 0464/916223; e-mail: personale@comune.mori.tn.it) nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Mori, 11 giugno 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Luca Galante

TITOLI DI PREFERENZA

(art. 5, commi 4 e 5, del DPR 487/1994)

A parità di merito, i titoli di preferenza sono i seguenti:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;

- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età. (art. 3, comma 7, L. 127/1997)**