



Comune di Mori

Provincia di Trento

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013 n. 20). Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER N. 1 ASSUNZIONE A TEMPO
INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE)
PRESSO L'UFFICIO EDILIZIA E TERRITORIO
ED EVENTUALI ULTERIORI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

**NEL PROFILO PROFESSIONALE DI
“ASSISTENTE TECNICO” categoria C livello base**

**CON CONTESTUALE POSSIBILITÀ DI ESERCIZIO DELLA
LIBERA PROFESSIONE**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- lo Statuto del Comune di Mori;
- il Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Mori approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 62 di data 30.11.2021;
- il Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Mori approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 di data 29.06.2020;
- il CCPL del comparto autonomie locali, area non dirigenziale, di data 01.10.2018;
- il Codice degli Enti Locali del Trentino Alto Adige, L.R. n. 2/2018 e ss.mm.;
- la Legge n. 68/1999, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- l'art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010 relativo alla riserva di posti per i volontari delle FF.AA.;
- la propria determinazione n. 532 di data 12.11.2024 della quale il presente bando costituisce allegato, parte integrante e sostanziale.

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per n. 1 assunzione a tempo indeterminato e parziale (18 ore) nel profilo professionale “Assistente Tecnico” categoria C livello base, ed eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato.

COMUNE DI MORI

Ufficio Risorse Umane

Telefono 0464 916250 / 916223

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

Partita IVA: 00148560220 - Codice Fiscale: 00124030222

Mori è “La cittadella dello sport”

L'assunzione a tempo indeterminato e parziale di **18 ore settimanali** rappresenta un'opportunità ideale per i **professionisti che esercitano la libera professione** con Partita IVA e intendono **mantenere la propria attività indipendente**. Grazie all'impegno lavorativo ridotto, è possibile continuare a dedicarsi alla libera professione, gestendo il proprio tempo in modo flessibile, senza **dover rinunciare ai vantaggi e alla stabilità garantiti da un contratto pubblico**. Questo equilibrio tra l'attività pubblica e quella privata consente di ampliare il percorso professionale, acquisendo nuove competenze e prospettive, pur mantenendo il pieno controllo sulla propria carriera imprenditoriale. Un mix tra **stabilità e autonomia** che offre il meglio di entrambe le realtà.

Il rapporto di lavoro e il trattamento economico saranno regolati dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente, tenendo conto dell'inquadramento nel profilo di "Assistente Tecnico" categoria C livello base 1° posizione retributiva. A titolo meramente indicativo, la retribuzione annua linda fissa e continuativa – cui possono essere aggiunte ulteriori indennità – ammonta, a lordi Euro 14.013,01 per 18 ore settimanali.

Si precisa 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.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" della procedura concorsuale, e pertanto la domanda di ammissione alla stessa comporta l'accettazione da parte del candidato, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni in esso contenute.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

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

1. età non inferiore ai 18 anni;
2. cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, ovvero possesso di una delle condizioni previste dall'art. 7 della Legge 6 agosto 2013 n. 97;
3. adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. idoneità fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste;
5. immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici perpetua o temporanea per il periodo dell'interdizione;
6. non essere stati licenziati o destituiti dall'impiego presso una PA;
7. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
8. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per chi ne è soggetto;
9. possesso della patente di guida di tipo B o superiore in corso di validità;
10. conseguimento del diploma di maturità di geometra o perito edile o diploma equipollente, ovvero, in virtù del principio di assorbimento, titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto dal presente bando, purché le materie del titolo superiore ricoprendano, con un maggior grado di approfondimento, quelle del titolo inferiore.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno possedere il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, ed indicare l'avvenuta equipollenza del proprio titolo con quello italiano.

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 delle prove d'esame relative al concorso e nei confronti di coloro che le avranno superate; i candidati che risul-

tino privi dei requisiti prescritti saranno esclusi con determinazione motivata del Segretario comunale.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione nonché alla data dell'eventuale assunzione.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla graduatoria per difetto dei requisiti prescritti, fermo restando l'obbligatoria segnalazione alle autorità competenti nel caso di dichiarazioni false o mendaci ai sensi degli articoli 483 e 495 del Codice Penale.

In particolare in merito al requisito n. 10, il candidato dovrà fornire nel modulo tutti i dati richiesti circa l'istituto che ha rilasciato la qualifica o il diploma, e l'impossibilità da parte del Comune di Mori di individuare o contattare l'istituto mediante i dati forniti dal candidato per procedere ai dovuti controlli di veridicità sarà motivo di esclusione dalla procedura. Il candidato ha facoltà di allegare copia del proprio diploma in sede di presentazione della domanda di ammissione al fine di agevolare la verifica delle dichiarazioni fornite.

In relazione alle mansioni previste per i posti oggetto della selezione, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, non sono ammessi i soggetti privi della vista.

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

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 candidati, i quali possono farsi assistere da un medico di fiducia assumendosi la relativa spesa.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per poter presentare la domanda di ammissione al concorso il candidato dovrà per prima cosa procedere al pagamento della tassa di concorso di € 10,33 tramite il portale MyPay Trentino al seguente link, compilando i campi come illustrato:

<https://mypay.provincia.tn.it/apps/cittadino/spontaneo>

 **Altre tipologie di pagamento**

Scegli l'ente che vuoi pagare e poi il servizio per il quale vuoi effettuare il pagamento, compila i campi richiesti, che saranno utilizzati per comporre la causale di versamento, e procedi con il pagamento

Ente	Tipologia di pagamento
Comune di Mori	S020 - TASSA CONCORSO

Reset **Procedi**

Una volta avvenuto il pagamento, il sistema produrrà una ricevuta in formato PDF che dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda di ammissione al concorso. La tassa di concorso non è in ogni caso rimborsabile.

La domanda di ammissione al concorso, a pena di esclusione, deve essere compilata esclusivamente con modalità on-line, collegandosi ed autenticandosi con SPID sul portale istituzionale del Comune di Mori, nella sezione dedicata, al seguente link:

[**https://servizi.comune.mori.tn.it/lang/it/servizi/domanda-di-ammissione-concorso-2024-per-n-1-assistente-tecnico-categoria-c-livello-base**](https://servizi.comune.mori.tn.it/lang/it/servizi/domanda-di-ammissione-concorso-2024-per-n-1-assistente-tecnico-categoria-c-livello-base)

Le domande di ammissione potranno essere inviate tramite la sezione dedicata sul portale istituzionale del Comune di Mori a partire dalle ore 12:00 di venerdì 15.11.2024, e fino alle ore 12:00 di mercoledì 18.12.2024. Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

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 ammissione. 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 portale istituzionale del Comune, nelle sezioni dedicate al 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.

La presentazione della domanda di ammissione alla procedura concorsuale equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando, 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 inoltre 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.

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Il candidato deve obbligatoriamente allegare alla domanda la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 10,33. Le domande prive della ricevuta allegata saranno considerate inammissibili.

Qualora il candidato volesse avvalersi di titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina a parità di merito, ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5 del DPR n. 487/1994, egli è tenuto ad autocertificare la sussistenza degli stessi compilando l'apposito campo presente nella domanda ed allegando obbligatoriamente la documentazione attinente, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificato o di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. La mancata indicazione dei titoli comprovanti il diritto di preferenza, la mancanza della documentazione allegata, o l'omessa indicazione dell'ente o dell'autorità che lo certifica, escluderà il candidato dai benefici.

Il candidato ha facoltà di allegare copia del proprio diploma in sede di presentazione della domanda di ammissione. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il

titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

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 risultino 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.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

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

Nella Commissione, composta dal Presidente e da due a quattro componenti esperti è garantita la presenza di componenti di entrambi i generi.

PROVE D'ESAME

Il concorso è per soli esami. Non è prevista una preselezione. Le prove d'esame consistono in una prova scritta ed una prova orale, aventi ad oggetto le medesime materie, che potranno rientrare tra le seguenti:

- Ordinamento urbanistico e edilizio applicabile ai Comuni trentini, con particolare riferimento alla normativa vigente in materia di:
 - ~ Urbanistica e regolamenti edilizi;
 - ~ Procedimenti di rilascio di provvedimenti edilizi;
 - ~ Piano Regolatore Generale comunale, varianti e strumenti di pianificazione territoriale;
 - ~ Abusi edilizi e relative sanzioni;
- Nozioni di diritto amministrativo applicabile ai Comuni trentini, con particolare riferimento alla normativa vigente in materia di:
 - ~ Procedimento amministrativo e provvedimenti autorizzativi in materia edilizia;
 - ~ Trasparenza e accesso ad atti e documenti amministrativi nelle pratiche edilizie;
 - ~ Prevenzione della corruzione e trasparenza nella gestione delle pratiche edilizie;
 - ~ Diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Nozioni in merito all'utilizzo dei PC e dei principali Software anche open-source utilizzati in ambito lavorativo tra i quali browser, lettori di file .pdf, editor di testo, e fogli di calcolo;
- Logica numerico-matematica, problem solving, ragionamento astratto.

La prova scritta potrà consistere, a discrezione della Commissione, in una o più domande aperte, quesiti a risposta multipla, e/o nella redazione di atti o provvedimenti amministrativi.

Il punteggio massimo previsto per ciascuna prova d'esame è di 30/30 e, per il superamento 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 ammessi alla prova orale. Saranno inseriti nella graduatoria finale di merito solamente i candidati risultati idonei anche nella prova orale. Il punteggio finale per la posizione di graduatoria è determinato sommando il punteggio dei voti conseguiti nelle prove scritta e orale. Ai fini del punteggio che la Commissione attribuirà a ciascun candidato in esito ai colloqui orali, i criteri per la valutazione sono i seguenti:

28-30 punti	Ampia ed accurata conoscenza degli argomenti. Ottime capacità di sintesi. Sicurezza espressiva con uso puntuale della terminologia specifica.
25-27 punti	Sicura conoscenza degli argomenti. Buone capacità di sintesi. Espressione corretta con uso appropriato della terminologia specifica.
22-24 punti	Corretta e diligente conoscenza degli argomenti. Discrete capacità di sintesi. Espressione soddisfacente con uso corretto della terminologia specifica.
18-21 punti	Possesso delle conoscenze di base. Sufficiente capacità di sintesi. Sostanziale correttezza espressiva e terminologica.
12-17 punti	Superficiale conoscenza degli argomenti. Capacità sintetica debole e settoriale. Capacità di trattazione carente e uso non sempre appropriato della terminologia specifica.
6-11 punti	Scarsa conoscenza degli argomenti. Capacità sintetica molto limitata o assente. Capacità di trattazione insoddisfacente e lacunosa esposizione formale.
0-5 punti	Conoscenza degli argomenti frammentaria ed estremamente lacunosa. Capacità sintetica assente. Capacità di trattazione non valutabile per grave incompletezza.

La data di svolgimento della prova scritta, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi al concorso verranno pubblicati sul portale istituzionale del Comune di Mori almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova stessa. La data e la sede di svolgimento della prova orale, unitamente all'elenco dei candidati ammessi, verranno pubblicati allo stesso modo almeno 5 giorni prima dello svolgimento della prova stessa. In caso di comunicazione simultanea delle date di entrambe le prove, la comunicazione avverrà almeno 20 giorni prima della prima prova.

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

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.

APPROVAZIONE E VALIDITÀ DELLE GRADUATORIE

Accedono alla graduatoria finale di merito per assunzioni a tempo indeterminato tutti i candidati che abbiano conseguito l'idoneità sia nella prova scritta che in quella orale. Il solo risultato della prova scritta potrà essere altresì utilizzato dall'Amministrazione, anche in un momento successivo, al fine di redigere ed approvare una graduatoria per assunzioni a tempo determinato, che sarà in ogni caso utilizzata in subordine alla graduatoria finale di merito per assunzioni a tempo indeterminato.

La Commissione giudicatrice provvede a formare le graduatorie con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal DPR n. 487/1994. Depositati i verbali, le graduatorie saranno approvate tramite deliberazione della Giunta comunale.

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

1. dal maggior numero di figli a carico;
2. dalla minore età anagrafica;
3. dal genere meno rappresentato nella specifica figura professionale.

Le graduatorie hanno validità di tre anni dalla data di approvazione. Qualora prima dello scadere del termine di validità, il Comune di Mori ritenesse opportuno attivare nuove procedure, le nuove graduatorie saranno utilizzate prioritariamente rispetto alle precedenti, che potranno comunque essere utilizzate, se ancora valide, nel caso di infruttuoso scorimento di quelle nuove.

La rinuncia alla proposta di assunzione a tempo indeterminato non pregiudica la permanenza in graduatoria del vincitore o dell'idoneo.

Le graduatorie formulate in esito alla presente procedura e i relativi dati e recapiti potranno essere trasmesse ad altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta al Comune di Mori.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente Bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali del Trentino Alto Adige, L.R. n. 2/2018 e ss.mm., e nel Regolamento Organico e delle Procedure di assunzione 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, e di modificare, 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 concorsuale e saranno trattati presso banca dati cartacea e/o 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 concorsuale, 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 concorsuale o utilizzati per la gestione della posizione giuridico-conomica 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

Del presente bando e di ogni successiva comunicazione ad esso inerente, sarà data pubblicità tramite pubblicazione sulle sezioni dedicate del portale istituzionale del Comune di Mori al link:

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

Tale forma di pubblicità assume valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione individuale circa l'ammissione alla selezione e la graduatoria finale.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi, prioritariamente a mezzo email, ai seguenti recapiti:

Ufficio Risorse Umane

contatto e-mail sempre disponibile: personale@comune.mori.tn.it

recapito telefonico attivo dalle 14:30 alle 16:00 dal lunedì al giovedì: 0464-926223

* * *



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 ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.