

COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA

Provincia di Trento

Piazza del Popolo, 9 - 38049 Altopiano della Vigolana

www.comune.vigolana.tn.it

Codice fiscale e Partita I.V.A. 02402000224

P.E.C.: comune@pec.comune.vigolana.tn.it (utilizzabile solo da altro indirizzo pec)

Area 1 Istituzionale e Risorse

Piazza del Popolo, 9 Altopiano della Vigolana

Tel. 0461 848812 Fax 0461 845002

Email: segreteria@comune.vigolana.tn.it

Altopiano della Vigolana, 21 aprile 2020

Numero di protocollo associato al documento come meta-dato (DPCM 03.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

Selezione interna riservata al personale in servizio presso il Comune di Altopiano della Vigolana - Procedura di progressione verticale per esami prevista dall'art. 15 dell'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 20.04.2007 per l'assegnazione della figura professionale di "Collaboratore Tecnico", categoria C - livello Evoluto - presso l'Area 3 – Servizi ai cittadini e alle imprese - Ufficio Edilizia privata.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 176 di data 30.07.2018;

Visto l'atto di concertazione siglato con le Organizzazioni Sindacali in data 11 ottobre 2019 prot. 14022;

Visto il Decreto del Commissario straordinario n. 183 di data 17.10.2019;

Vista la propria Determinazione n. 152 del 21 aprile 2020;

Visto il vigente Regolamento organico del personale dipendente;

Visto l'Ordinamento professionale del personale dd. 20.04.2007;

Visto il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro 2016-2018 sottoscritto l'01.10.2018;

Vista la Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2 – Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;

RENDE NOTO

che è indetta **una selezione riservata al personale in servizio presso il Comune di Altopiano della Vigolana** con una procedura di progressione

verticale per esami per la copertura, secondo le modalità previste dall'art. 15 dell'Ordinamento professionale sottoscritto in data 20.04.2007, della seguente figura professionale:

<u>Figura professionale</u>	<u>Categoria</u>	<u>Livello</u>
Collaboratore Tecnico	C	evoluto

Con riferimento al seguente posto:

Struttura Organizzativa di attuale assegnazione
AREA 3-Servizi ai cittadini e alle imprese –Ufficio Edilizia Privata

Il trattamento economico al lordo delle trattenute di legge relativo alla suddetta figura professionale – appartenente alla categoria C – livello evoluto – 1° posizione retributiva, è quello previsto dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente:

- Stipendio tabellare annuo € 16.164,00
- Assegno annuo lordo € 2.892,00
- Indennità integrativa speciale € 6.445,90
- Assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, nella misura di legge;
- Tredicesima mensilità;
- Altre indennità previste a norma di contratto o di legge.

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

REQUISITI DI AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 15 dell'Ordinamento Professionale 20.04.2007 alla progressione verticale (selezione interna) **possono accedere i dipendenti in servizio nel Comune di Altopiano della Vigolana con contratto a tempo indeterminato** che risultino in possesso dei seguenti titoli, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione:

1. Anzianità di servizio con contratto a tempo indeterminato di almeno 5 anni nel livello base della categoria C, in figura professionale di Assistente tecnico;
2. Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale; previsto alla tabella B concernente le “norme relative all’accesso alle categorie, livelli, e figure professionali” del Regolamento organico del Comune;
3. Assenza di sanzioni disciplinari di gravità superiore al richiamo scritto nel biennio antecedente la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione;
4. Non aver conseguito negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza

dei termini per la presentazione della domanda una valutazione negativa.

DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE-CONTENUTO

La domanda di ammissione alla procedura di progressione verticale (selezione interna), redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 agosto 1988 n. 370, firmata dall'aspirante, dovrà pervenire all'ufficio Segretaria **entro le ore 12:30 del giorno 08/05/2020** con allegata una fotocopia semplice di un documento d'identità dell'aspirante in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte con atto di autentica della firma).

Essa potrà venire consegnata a mano (nel qual caso l'Ufficio suddetto ne rilascerà ricevuta) oppure spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero spedita a mezzo Posta elettronica Certificata unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Altopiano della Vigolana comune@pec.comune.vigolana.tn.it. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf. Analogamente devono essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di concorso riservato. La spedizione della casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e 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 qualora l'invito sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, dichiarazioni contestuali, collegate o richiamate ovvero documenti allegati, è perentorio e, pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate delle dichiarazioni richieste dall'avviso.

Si precisa che per le domande spedite a mezzo posta, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro e data di arrivo dell'Ufficio Postale di Altopiano della Vigolana e non quello di partenza dell'Ufficio Postale accettante.

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

Dovranno essere rese note, con le stesse modalità previste per la domanda, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della progressione verticale (selezione interna).

Ai sensi dell'art. 39 del testo Unico delle disposizioni legislative e

regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la firma da porre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Per partecipare alla progressione verticale (selezione interna) i candidati devono dichiarare quanto appresso indicato, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi di quanto previsto all'art. 46 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevoli sia delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (ammissione alla progressione verticale (selezione interna), idoneità alle prove, inserimento nella graduatoria di merito, eventuale nomina), secondo quanto previsto rispettivamente dagli artt. 76 e 75 del Testo Unico richiamato:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, nonché eventuale recapito ai fini della selezione;
2. di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Altopiano della Vigolana e di essere inquadrato, alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, nel livello base della categoria C, figura professionale "Assistente tecnico";
3. il possesso dell'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno 5 anni nella figura professionale di "Assistente tecnico" - categoria C – livello base. Ai fini del computo dell'anzianità di servizio richiesta dovranno essere indicati gli eventuali periodi di assenza per aspettative e permessi non retribuiti, nonché i periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio;
4. l'assenza di sanzioni disciplinari di gravità superiore al richiamo scritto nel biennio antecedente la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione;
5. non aver riportato negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande una valutazione negativa;
6. il titolo di studio posseduto, la data e l'istituto presso cui è stato conseguito;
7. il possesso di eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina (a parità di merito), secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative in materia;

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni contenute nell'istanza, ovvero contestuali o collegate in allegato o comunque richiamate dalla stessa, non devono essere autenticate se presentate o inviate unitamente a fotocopia di documento di riconoscimento.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena d'esclusione.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne

per la progressione di carriera, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L.R. 28 novembre 2005, n. 246”. L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafico via fax, comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE CON LA DOMANDA

Alla domanda vanno allegati:

- fotocopia di un documento di identità valido del candidato.

PROVE E MATERIE D’ESAME – CALENDARIO

I candidati ammessi alla progressione verticale (selezione interna) saranno sottoposti alle prove di esame di cui al programma di seguito riportato.

Gli esami comprenderanno una **prova scritta** a contenuto teorico/teorico-pratico, che potrà consistere nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di quesiti a risposta sintetica, di test bilanciati da risolvere in tempo predeterminato o in quesiti a risposta multipla, ed una **prova orale**, sulle seguenti materie:

Prova scritta:

- Normativa urbanistica in Provincia di Trento, con particolare riferimento alla formazione degli strumenti di pianificazione urbanistica comunale, categorie di intervento sul patrimonio edilizio, titoli edilizi, applicazione del contributo di costruzione;
- Normativa provinciale e nazionale in materia di tutela ambientale e paesaggistica, tutela degli insediamenti storici, tutela del patrimonio storico-artistico;
- Normativa e procedure in materia di vigilanza sull’attività edilizia e abusi edilizi;
- Contenuti del Regolamento Edilizio Comunale e del PRG Vigente;
- Nozioni sui contenuti del Codice Civile in materia di distanze, affacci e vedute
- Normativa catastale e tavolare in Provincia di Trento;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Prova orale:

- Materie della prova scritta;
- Ordinamento dei comuni della regione Trentino Alto Adige
- Diritti e doveri del pubblico dipendente
- Nozioni in materia di anticorruzione

Il punteggio minimo per il superamento della prova scritta e quindi per l'accesso alla successiva prova orale, nonché il punteggio minimo della prova orale per l'idoneità finale, saranno stabiliti dalla Commissione giudicatrice nella prima seduta d'insediamento.

DIARIO PROVE DI ESAME

Le prove d'esame si svolgeranno presso la sala Consiglio del Comune di Altopiano della Vigolana, Piazza del Popolo n. 9, secondo il seguente calendario:

a) prova scritta il giorno 15 giugno 2020 alle ore 9.00

b) prova orale il giorno 18 giugno 2020 alle ore 9.00

salvo proroga della sospensione imposta con Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18 art. 87 comma 5 di sessanta giorni dalla data del decreto all'interno delle misure di contenimento della situazione epidemiologica COVID-19.

Eventuali variazioni saranno comunicate mediante posta elettronica interna.
La presente pubblicazione HA VALORE DI NOTIFICA a tutti gli effetti, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale ai candidati.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta.

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame, i concorrenti devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove di esame dall'apposta commissione che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge

COMUNICAZIONI

Saranno pubblicati sull'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Altopiano della Vigolana, www.comune.vigolana.tn.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso:

- l'elenco degli ammessi alla presente selezione interna;
- l'elenco degli eventuali candidati esclusi o ammessi con riserva;
- l'esito delle prove;
- la graduatoria finale.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale ai candidati.

PROCEDURA CONCURSUALE

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione saranno ammessi al concorso e sottoposti alle prove d'esame secondo quanto sopra riportato.

La commissione giudicatrice è composta dal Presidente-Segretario Comunale e da due membri interni esperti nelle materie della presente selezione. La Commissione giudicatrice viene nominata dalla Giunta Comunale.

Gli esami si svolgeranno nel rispetto delle procedure di assunzione del personale.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere la prova scritta e quella orale nella data, ora e sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatori e quindi esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza che non dipende dalla volontà del singolo aspirante.

La Commissione procede in base alle votazioni complessive riportate nella prova scritta e in quella orale e tenute presenti, in caso di parità di merito, le preferenze previste dalle disposizioni legislative, alla formazione della graduatoria, in ordine al merito, tra i concorrenti che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima stabilita per l'idoneità alla nomina. Si precisa in particolare che, a parità di punteggio, sarà data precedenza o preferenza secondo le norme previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del DPR 09.05.1994 n. 487.

La nomina del vincitore del concorso sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice, dall'organo competente, subordinatamente alla verifica dei requisiti richiesti.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

AI SENSI DELL'ART. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.

Titolare del trattamento

Comune di Altopiano della Vigolana, con sede a Altopiano della Vigolana, Piazza del Popolo, n. 9, 38049 – ALTOPIANO DELLA VIGOLANA
e-mail: segreteria@comune.vigolana.tn.it – tel. 0461 848812 nella persona del legale rappresentante (Sindaco).

Designato al trattamento

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

Responsabile della protezione dei dati

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

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Categoria di dati personali

dati personali ordinari;

dati particolari. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione previsti dal Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. n. 2 del 3 maggio 2018 (D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L), pena l'esclusione dalla procedura.

Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, da Preposti al trattamento (Responsabile e Incaricati dell'Ufficio Personale).

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

Diritti dell'interessato

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

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma
- anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Copia integrale del presente avviso di selezione e del modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'Ufficio Segreteria oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.vigolana.tn.it.

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e nei pomeriggi di martedì e giovedì dalle ore 14.00 alle 16.00.

IL SEGRETARIO COMUNALE

(dott.ssa Anna Marzatico)

Firmato digitalmente

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).