

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Giovanna Loiotila



Comune di Ossana
PROVINCIA DI TRENTO

AVVISO
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO
DI OPERAIO QUALIFICATO
categoriaB livello evoluto 1[^] posizione retributiva

Il Segretario comunale

Visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale nei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L;

Visto il Regolamento Organico del Personale Dipendente e di organizzazione dei servizi;

Vista la deliberazione della giunta comunale n. 71 di data 22.08.2017, immediatamente esecutiva;

Visto il vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale;

Visto l'Accordo riguardante l'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali, sottoscritto in data 20.04.2007, ed in particolare il Titolo IV che disciplina le progressioni verticali;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna per esami per la copertura dal 01.10.2017 del seguente posto in organico:

servizio MAGAZZINO COMUNALE

numero di posti UNO

caratterizzazione del posto TEMPO PIENO

profilo professionale OPERAIO QUALIFICATO

categoria B

livello EVOLUTO

posizione retributiva 1[^]

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. Il trattamento economico annuo relativo a detta qualifica, al lordo delle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge, è il seguente:

Stipendio tabellare € 13.068,00

Assegno € 2.244,00

Indennità integrativa speciale € 6.317,82

Tredicesima mensilità

Assegno per il nucleo familiare se spettante.

Ai sensi dell'articolo 19 dell'Accordo riguardante l'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali, sottoscritto in data 20.04.2007, al dipendente verrà attribuito il trattamento tabellare iniziale della categoria B livello evoluto. Qualora lo stipendio tabellare in godimento, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, risulti superiore allo stipendio tabellare, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, derivante dalla progressione verticale, il dipendente conserverà a titolo di assegno personale la differenza, interamente assorbibile nelle successive progressioni economiche, nella misura di 1/3 del beneficio derivante da ciascuna progressione economica. Rimane confermato l'eventuale maturato economico in godimento

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione saranno ammessi i dipendenti a tempo indeterminato presso il Comune di Ossana in possesso dei seguenti requisiti:

- 1.diploma di scuola media inferiore;
- 2.anzianità di servizio di almeno 5 anni nella categoria B livello base, computata come previsto dall'articolo 17 dell'Accordo 20.04.2007;
- 3.assenza di valutazioni annuali negative e sanzioni disciplinari, come disciplinato dall'articolo 18 dell'Accordo 20.04.2007;
- 4.possesso della patente di guida di categoria B.

I titoli ed i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

L'amministrazione, ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370, firmata dall'aspirante, dovrà pervenire al COMUNE DI OSSANA– Servizio Segreteria – Via Venezia 1, OSSANA (TN)

entro le ore 12,00 del giorno 25 AGOSTO 2017

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno oltre il termine sopraccitato.

La domanda potrà essere:

- consegnata a mano (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
- spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Ossana: comune@pec.comune.ossana.tn.it. La domanda deve essere firmata e scansionata (con i relativi allegati) in formato pdf. Qualora la domanda, in formato pdf, 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.

NB: Per tutte le tipologie di invio della domanda di partecipazione al concorso fa fede la data e l'ora di arrivo all'ufficio di segreteria, anziché la data di spedizione.

NB: Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopraindicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata la data e l'ora di scadenza del presente avviso.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno oltre il termine sopraccitato.

L'amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarimenti 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.

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

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza, il numero di codice fiscale;

il titolo di studio posseduto, con indicazione della votazione, della data e dell'Istituto presso cui è stato conseguito (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 richiesto per l'accesso alla selezione);

- la categoria, il livello e la figura professionale rivestita presso l'amministrazione comunale di Ossana e l'anzianità di servizio maturata in rapporto di lavoro in categoria B livello base o superiore presso l'ente o presso enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai compatti di contrattazione individuati dall'Accordo 25.09.2003;
- l'assenza di valutazioni annuali negative e sanzioni disciplinari, come disciplinato dall'articolo 18 dell'Accordo 20.04.2007;
- gli eventuali titoli comportanti il diritto di preferenza alla nomina previsti dall'articolo 5 comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196;
- il preciso recapito, completo di numero telefonico, a cui il Comune dovrà indirizzare ogni comunicazione inherente alla selezione. Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura di selezione.

Saranno esclusi dalla selezione gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

L'amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000 si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti per la partecipazione alla presente selezione, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi degli articoli 38 e 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione se apposta dal richiedente in presenza del dipendente comunale addetto oppure quando alla domanda, spedita per posta o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.

Alla domanda di ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno allegare la seguente documentazione:

- 1.gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina;
- 2.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 alla selezione.

PROCEDURA SELETTIVA E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La selezione è per esami.

I candidati ammessi alla selezione dovranno sostenere una **prova scritta e una orale** che si svolgeranno:

prova scritta: alle ore 09,00 del giorno 28 AGOSTO 2017

prova orale: alle ore 13,00 del giorno 28 AGOSTO 2017

nelle seguenti materie:

PROVA SCRITTA:

La prova scritta potrà consistere nella stesura di un tema su uno o più argomenti e/o nella redazione di un atto amministrativo e/o in quesiti a risposta sintetica, in quesiti a risposta multipla o in un insieme delle predette prove, che verteranno sulle materie indicate per la prova orale.

PROVA ORALE:

- a) ordinamento dei comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- b) Nozioni elementari sul funzionamento dei servizi comunali;
- c) Nozioni di infortunistica e di sicurezza sul lavoro;
- d) responsabilità, diritti e doveri dei pubblici dipendenti;

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito della prova d'esame dall'apposita Commissione, la quale provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima richiesta, secondo l'ordine di punteggio complessivo conseguito dagli stessi nelle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 14 comma 1bis del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 18 comma 2 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Ossana per la finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati, ai sensi del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e del vigente Regolamento organico del personale dipendente, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Il trattamento riguarda anche i dati sensibili e giudiziari, ai sensi dei citati D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e del vigente Regolamento organico del personale dipendente. L'interessato gode di tutti i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo stesso, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano nonché di rettifica, aggiornamento o cancellazione di dati erronei o incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Ossana, titolare del trattamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridica-economica del candidato ovvero agli altri concorrenti secondo le modalità stabilite per il diritto di accesso agli atti nell'ambito dell'ordinamento comunale. 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 ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento del personale nei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 1 febbraio 2005 n. 2/L, e nel Regolamento organico del personale dipendente.

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Segretario comunale Loiotila dott.ssa Giovanna con funzioni di Vice Segretario della gestione associata Alta Val di Sole (telefono numero 0463 751363).

IL VICE SEGRETARIO DELLA GESTIONE ASSOCIATA
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Loiotila Giovanna

Ossana, _____
Prot. _____ 2017