



COMUNE DI OSSANA
PROVINCIA DI TRENTO
Via Venezia nr. 1 - cap 38026
Cod. fiscale e P.IVA 00159240225
TEL. 0463/751363 - FAX 0463/751909
Cod.fisc. e P.IVA 00159240225
pec. comune@pec.comune.ossana.tn.it

Prot. n. 4290

Ossana, 12.09.2023

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A
TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI
COLLABORATORE – BIBLIOTECARIO/A – Cat. C evoluto – 1^a posizione
retributiva**

Scadenza domande ore 12:00 del giorno 23.10.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

rende noto

che in esecuzione di propria delibera di Giunta comunale n. 154 dd. 05.09.2023, sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione al concorso pubblico per esami per la copertura di un posto a tempo pieno 36 ore settimanali ed indeterminato nella figura professionale di COLLABORATORE DI BIBLIOTECA categoria C – livello evoluto – 1^a posizione retributiva.

Vista la delibera della Giunta provinciale n. 478/2020 e rilevato che il Comune aderisce alla convenzione del sistema bibliotecario trentino SBT;

Ai sensi dell'art. 1014 comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs 66/2010 con il presente bando di concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- stipendio base contrattuale annuo € 17.436,00
- assegno lordo annuo € 2.892,00
- indennità integrativa speciale € 6.445,90
- indennità di vacanza contrattuale € 134,04

Eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali, qualora spettanti.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana;
ovvero, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165:
 - a) possedere la cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
 - b) essere familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi ed essere titolari del diritto di soggiorno e/o del diritto di soggiorno permanente;
 - c) essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, i cittadini non italiani di cui alle lettere a), b), c), devono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (con esclusione dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria lettera c);
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
 2. età non inferiore agli anni 18, compiuti alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione al concorso;
 3. godimento dei diritti civili e politici;
 4. non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 5. idoneità fisica all'impiego: si precisa che, a norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche delle funzioni proprie della figura professionale di "collaboratore di biblioteca", comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetto il presente concorso;
 6. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
 7. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.
 8. è garantita la parità di genere nella partecipazione al concorso ai sensi della normativa vigente in materia; 9.
- Il possesso della patente di guida di tipo B;
10. essere in possesso di:
 - laurea specialistica o magistrale (o laurea quadriennale vecchio ordinamento) ed esperienza professionale in ambito bibliotecario, regolarmente remunerata, di almeno 500 ore nel triennio precedente alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.
 - oppure
laurea triennale ed esperienza professionale in ambito bibliotecario, regolarmente remunerata, di almeno 1.000 ore nel quinquennio precedente alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.
 - oppure
diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale ed esperienza professionale in ambito bibliotecario, regolarmente remunerata, di almeno 5.000 ore nel quinquennio precedente alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.
- I requisiti suddetti devono essere posseduti alla **data di scadenza del termine** stabilito per la presentazione della domanda di ammissione. 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.

DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA SCADENZA

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire all'ufficio personale del Comune di Ossana (Via Venezia, 1 38026 Ossana) apposita domanda entro e non oltre

le ore 12:00 del giorno 23.10.2023

unitamente a tutti i documenti prescritti.

La domanda può essere redatta in carta semplice mediante compilazione del fac-simile allegato al presente avviso scaricabile dal sito www.comune.ossana.tn.it (Albo - Amministrazione trasparente – bandi di concorso).

La domanda di partecipazione al concorso, contenente le dichiarazioni sostitutive richieste, dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

Non serve l'autenticazione della firma:

- a) se la sottoscrizione della domanda avviene alla presenza dell'addetto alla ricezione della domanda stessa; oppure
- b) se alla domanda firmata si allega una fotocopia semplice di un documento d'identità valido (art. 47 DPR 445/2000).

La domanda dovrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- a mano (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta).
- consegna, anche a mezzo corriere, all'Ufficio protocollo del Comune di Ossana, Via Venezia n. 1 – 38026 Ossana (TN), la data e l'ora di arrivo della domanda sarà stabilita dal protocollo del Comune;
- a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento spedita entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune di Ossana, Via Venezia n. 1 - 38026 Ossana. Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede il timbro con data e ora apposto dall'ufficio postale accettante e che è onere del concorrente precostituirsi la prova della spedizione nel termine della domanda.
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Ossana: comune@pec.comune.ossana.tn.it unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale. Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data e l'ora di consegna risultante a sistema.

La domanda dovrà essere firmata e scannerizzata in formato .pdf; analogamente devono essere scannerizzati i suoi allegati ivi compreso il documento di identità.

La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicati e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando.

Sarà considerata irricevibile e quindi non ammessa la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica del Comune di Ossana o qualora l'invio 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.

Si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno; se invece il candidato spedisce la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell'Ente o verso altre caselle NON certificate dell'Ente, il sistema non prevede alcun messaggio di conferma e pertanto alla spedizione non può essere attribuito valore legale (così come accade sempre per trasmissioni fra caselle di posta elettronica "normali") con la conseguente NON AMMISSIONE della domanda.

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere in formato PDF o JPEG e non dovranno essere in un formato compresso.

La data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal bollo a calendario del protocollo del Comune di Ossana. Nel caso di domande spedite con raccomandata con ricevuta di ritorno, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Le domande spedite tramite posta ordinaria verranno comunque accettate se pervenute al protocollo dell'ente entro il giorno e ora previsti dal bando.

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

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il concorso, prorogare o riaprire i termini stabiliti nel bando, in presenza di motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA
(preferibilmente compilando l'allegato fac simile)

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni;
2. di essere cittadini italiani oppure, per i non cittadini:
 - 2.1)** di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (indicare il nome dello Stato), di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - 2.2)** di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, anche se cittadino di stato terzo, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - 2.3)** di essere cittadino di Paesi Terzi, titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
3. il godimento dei diritti civili e politici (per i non cittadini è richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza – cfr punti 2.1), 2.2), 2.3);
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'istituto presso cui è stato conseguito e la data di conseguimento;
6. di essere in possesso di:
 - laurea specialistica o magistrale (o laurea quadriennale vecchio ordinamento) ed esperienza professionale in ambito bibliotecario, regolarmente remunerata, di almeno 500 ore nel triennio precedente alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.
 - oppure
 - laurea triennale ed esperienza professionale in ambito bibliotecario, regolarmente remunerata, di almeno 1.000 ore nel quinquennio precedente alla data scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.
 - oppure
 - del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale ed esperienza professionale in ambito bibliotecario, regolarmente remunerata, di almeno 5.000 ore nel quinquennio precedente alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

7. di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile per i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. le eventuali condanne penali riportate o l'assenza di condanne nonché i procedimenti penali in corso o l'assenza di tali procedimenti;
9. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
10. l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti e imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
11. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza o preferenza alla nomina (si veda l'allegato "A").
12. il possesso di eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio (vedasi Allegato A);
13. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgsn.196/2003 e seguenti modificazioni;
14. di prestare il consenso affinché il proprio nominativo, qualora inserito nella graduatoria finale, venga comunicato ad altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
15. di accettare incondizionatamente le norme contenute nel presente bando pubblico, ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente ad ammissioni, esclusioni e graduatoria finale;
16. la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni; dovranno essere rese note con lettera raccomandata, o PEC o a mezzo fax, eventuali variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura concorsuale.

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare i seguenti documenti:

1. **fotocopia semplice di un documento d'identità (fronte e retro)** in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto);
2. **La ricevuta di avvenuto versamento di 10,33 euro indicando obbligatoriamente la causale "Cognome e Nome del candidato" tramite PagoPa.** A riguardo si invita a collegarsi al sito del Comune di Ossana e andare alla sezione PagoPa – My Pay , cliccare sul link <https://ossana.comune.plugandpay.it> e seguire la procedura di pagamento spontaneo PagoPa seguendo le istruzioni per "tassa concorso". Una volta formato l'Avviso di pagamento PagoPa si può procedere con i canali di pagamento presenti nel portale Mypay oppure si può stampare l'avviso e utilizzare i canali di pagamento ordinari (banca, posta, inbank, ecc.). Per il pagamento della tassa di concorso, l'unica modalità consentita è il sistema PagoPA, pertanto **NON È AMMESSO IL BONIFICO BANCARIO**. I pagamenti pervenuti con modalità diverse, non saranno considerati effettuati ai fini della presente procedura.
3. eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina, a parità di merito;
4. eventuale certificazione documentante il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge n. 104/1992 – in originale o in copia autenticata – relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, e certificazione medica dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per sostenere le prove d'esame;
5. eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso al concorso;
6. **elenco** in carta libera descrittivo dei documenti prodotti, firmato in calce dall'aspirante.

Tutti i documenti prodotti dall'aspirante unitamente alla domanda di partecipazione al concorso potranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice oppure nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o della dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

E' facoltà del candidato presentare tutte le dichiarazioni nel contesto di un'unica domanda (anche utilizzando l'allegato fac – simile) **senza autenticazione della firma se sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la domanda ovvero sottoscritte e presentate unitamente a fotocopia non**

autenticata di un documento di identità (art. 47 DPR 445/2000).

L'ammissione al pubblico concorso, come l'eventuale esclusione, sarà disposta dal Segretario comunale con apposito atto, opportunamente motivato. L'esclusione può essere disposta solo per difetto dei requisiti soggettivi e deve essere comunicata all'interessato. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet www.comune.ossana.tn.it nonché all'albo telematico del Comune di Ossana.

Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative mancanti entro un termine perentorio; trascorso senza risposta tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda del nome e cognome, della residenza o del domicilio, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta, e la mancata sottoscrizione della domanda stessa.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370 la domanda di partecipazione al concorso e i titoli e documenti allegati stessa sono esenti dall'imposta sul bollo.

PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME

Il concorso è per soli esami.

Gli esami consisteranno in un'eventuale preselezione, in una prova scritta ed una prova orale.

Qualora i candidati iscritti superassero le 50 unità, l'amministrazione si riserva di effettuare una preselezione scritta finalizzata all'ammissione al concorso di un numero massimo di 20 candidati in ordine di merito.

Saranno ammessi alle successive prove i candidati che si classificheranno nei primi 20 posti della preselezione e tutti i pari merito con la votazione conseguita dal ventesimo.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alle prove d'esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

PRESELEZIONE

L'eventuale preselezione consisterà in un test a risposta multipla sulle materie previste per la prova scritta e orale.

Alla predetta preselezione ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione, provvisto di fotografia. La mancata presentazione dei candidati alla sede di esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Alla preselezione non sarà consentita la consultazione di alcun testo, appunto o manoscritto. Sarà precluso l'utilizzo di telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dal concorso.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet www.comune.ossana.tn.it, con indicazione della data e della sede in cui si svolgerà l'eventuale preselezione (oppure la data della prova scritta qualora si ritenga di non effettuare la preselezione). Pertanto ai candidati ammessi a sostenere la predetta prova non sarà data alcuna comunicazione personale.

La votazione ottenuta nella preselezione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Ossana, www.comune.ossana.tn.it, entro 20 giorni dall'effettuazione della preselezione stessa.

In caso di NON effettuazione della preselezione, il diario della prova scritta e la sede di svolgimento della stessa sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Ossana all'albo comunale e sul sito internet del comune di Ossana sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso, almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima prova scritta ovvero, nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame, almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova. **Non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati.**

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

Le prove d'esame si articolano in una prova scritta e in una prova orale.

PROVA SCRITTA: la prova potrà consistere nella stesura di un tema, di una relazione, in quesiti a risposta sintetica o in un insieme delle predette prove che verteranno sulle seguenti materie:

1. Biblioteconomia;
2. Bibliografia generale e nozioni sull'editoria italiana contemporanea;
3. Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche;
4. Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
5. Ideazione, progettazione e gestione di iniziative culturali;
6. Normativa sull'ordinamento ed il funzionamento delle biblioteche con particolare riferimento alla legislazione provinciale, alle norme di tutela della privacy e del diritto d'autore;
7. Nozioni di storia moderna e contemporanea con cenni alla storia del Trentino;
8. Letteratura italiana con particolare riferimento a quella moderna e contemporanea nel contesto dei principali movimenti europei;
9. Letteratura per l'infanzia e la gioventù: autori e tematiche attuali;
10. Nozioni di archivistica;
11. Nozioni di diritto amministrativo;
12. Normativa, funzionamento e ordinamento dei Comuni nella Regione Trentino Alto Adige (codice degli enti locali di cui alla L.R. n. 2/2018 e s.m.);
13. Utilizzo di programmi Office o simili (Word – Excel ect.);
14. Nozioni sul rapporto di lavoro dei dipendenti dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;

PROVA ORALE: La prova orale verterà su tutte le materie della prova scritta.

Il calendario delle prove così come l'elenco dei candidati ammessi e l'esito delle prove stesse verranno comunicati con idoneo avviso sul sito internet del Comune di Ossana.

www.comune.ossana.tn.it (Albo - Amministrazione trasparente – bandi di concorso)

Non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati.

Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale saranno pubblicati il nome e il cognome dei candidati che sono stati ammessi alla partecipazione alla procedura di concorso nonché di coloro che sono stati ammessi a partecipare alle prove di cui si compone la predetta procedura.

I dati di cui al comma precedente avendo la finalità di comunicare ai candidati l'avvenuta ammissione alla procedura e la convocazione alle singole prove, rimangono pubblicati fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale. La graduatoria finale è pubblicata, riportando il nome e cognome del vincitore e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

In caso di omonimia, la pubblicazione è integrata dalla data di nascita del candidato.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove, alla data, nell'ora e nella sede prefissati, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei candidati stessi.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta.

Alle predette prove ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione, provvisto di fotografia.

Non sarà consentita la consultazione di alcun testo, appunto o manoscritto. Nel corso della prova scritta è permesso soltanto consultare leggi e regolamenti in edizioni non commentate o altre pubblicazioni espressamente autorizzate dalla Commissione.

Sarà precluso l'utilizzo di telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale,

pena l'esclusione dal concorso.

L'esito delle prove sarà pubblicato sul sito istituzionale del comune di Ossana (www.comune.ossana.tn.it).

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale, a mezzo posta, del voto conseguito.

COMPILAZIONE DELLA GRADUATORIA DEL CONCORSO

Alla valutazione delle prove provvederà la Commissione esaminatrice nominata con deliberazione della Giunta comunale, ai sensi dell'art. 98 del Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n.2;

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale (si fa presente che l'esito dell'eventuale prova preselettiva non contribuirà in alcun modo a formare il punteggio finale con riferimento al concorso, in quanto utile esclusivamente per l'ammissione alle successive prove scritte).

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito internet del Comune: www.comune.ossana.tn.it.

La graduatoria formata avrà validità di tre anni (salvo diverse disposizioni normative) dalla sua approvazione e potrà essere utilizzata non solo per il posto messo a concorso ma anche per quelli che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati dopo l'indizione del concorso stesso. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo ridotto.

La graduatoria del presente concorso potrà essere utilizzata inoltre per assunzioni a tempo determinato.

NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La nomina del vincitore del concorso sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione Giudicatrice e approvata con deliberazione della Giunta Comunale. A parità di punteggio si applicano le preferenze vigenti in materia concorsuale.

Il concorrente risultato vincitore dovrà assumere servizio entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, termine che è comunque prorogato per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto, per un periodo comunque non superiore ai tre mesi.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale, contestualmente all'ammissione in servizio. L'assunzione diventerà definitiva dopo il periodo di prova stabilito dalla normativa in vigore.

Il Comune, ai sensi di legge, ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica il candidato vincitore prima dell'immissione in servizio: solo se a seguito della suddetta visita il candidato conseguirà la piena ed incondizionata idoneità potrà essere assunto presso l'Amministrazione.

Nei confronti del candidato vincitore l'Amministrazione potrà procedere alle verifiche d'ufficio circa la veridicità delle dichiarazioni rese all'atto della domanda in particolare in merito ai titoli di studio e all'esperienza di lavoro la quale dovrà essere adeguatamente documentata e certificata dal datore di lavoro.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n.196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria e dal Servizio Personale per lo svolgimento del concorso pubblico in esecuzione di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Ossana.

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento invia Torre Verde

23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

L'interessato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n.196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è consultabile sul sito web istituzionale al seguente link www.comune.ossana.tn.it

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni ed in particolare a quelle contenute C.C.P.L., nel T.U. approvato con LR 2/2018 e nel Regolamento del Personale Dipendente del Comune di Ossana e norme ivi richiamate.

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale (0463 751363 Mail: comune@comune.ossana.tn.it pec: comune@pec.comune.ossana.tn.it

Copia integrale del presente Bando di concorso e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al medesimo Ufficio oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo www.comune.ossana.tn.it (sezione albo - amministrazione trasparente – bandi di concorso)

Ossana lì, 12.09.2023



IL SEGRETARIO COMUNALE
DELLA GESTIONE ASSOCIATA
ALTA VAL DI SOLE
- Gasperini dott. Alberto -

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.

- 1) INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998
N. 407, NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N.407
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi, attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
- 2) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
 - originale o copia autentica del brevetto
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
 - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
 - decreto di concessione della pensione.
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 5) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
- 6) GLI ORFANI DI GUERRA
 - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 8) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 9) I FERITI IN COMBATTIMENTO
 - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
- 10) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
 - documentazione come al punto 8)
 - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
 - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 13) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 14) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
 - certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.
- 15) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 16) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON

SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.

17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI

- dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.

18) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE

19) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)

20) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI

- certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.

21) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA ORAFFERMA

- stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

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 servizio nelle amministrazioni pubbliche; (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE E' STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età;