



Prot. 7168

Canazei, 11.10.2022

**BANDO DI CONCORSO
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO
DI N. 1 "FUNZIONARIO TECNICO"
CATEGORIA D, LIVELLO BASE,
1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA - 36 ORE SETTIMANALI**

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 152 del 28.09.2022 avente ad oggetto: "Indizione di concorso pubblico per assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Funzionario tecnico categoria D livello base 1^ posizione retributiva - 36 ore settimanali".

VISTA la determinazione SE n. 408/152 d.d. 11.10.2022 avente ad oggetto: "Indizione di concorso pubblico per assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Funzionario tecnico categoria D livello base 1^ posizione retributiva - 36 ore settimanali- Modifica bando di concorso".

VISTA la Legge Provinciale 27 dicembre 2010 n. 27 e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente;

VISTO il vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali, Area non dirigenziale;

VISTO il Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 03.05.2018 n. 2;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

VISTO il D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487;

VISTA la Legge 28 marzo 1991 n. 120;

VISTA la Legge 5 febbraio 1992 n. 104;

VISTA la Legge 12 marzo 1999, n. 68;

RENDE NOTO

che è indetto pubblico concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di

n. 1 FUNZIONARIO TECNICO CATEGORIA D, LIVELLO BASE, 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA - 36 ORE SETTIMANALI.
--

per la copertura a tempo indeterminato del seguente posto in organico:

numero di posti UNO

caratterizzazione del posto TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI

profilo professionale FUNZIONARIO TECNICO

categoria D

livello BASE

La sede di lavoro è presso il Municipio di Canazei in Strèda Roma 12 a Canazei.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo indeterminato e determinato.

La graduatoria finale potrà essere trasmessa ed utilizzata da altri Enti del comparto Autonomie Locali previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale, da rilasciarsi a cura del Segretario comunale.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si stabilisce che la condizione di non vedente costituisce causa di inidoneità alla partecipazione alla presente procedura, a causa delle specifiche mansioni di assegnazione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo annuo annesso all'incarico, come da Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro, è il seguente:

- | | |
|--|-------------|
| - stipendio tabellare | € 18.876,00 |
| - assegno annuo | € 3.360,00 |
| - indennità integrativa speciale | € 6.545,06 |
| - indennità vacanza contrattuale | € 144,12 |
| - tredicesima mensilità; | |
| - ogni altra competenza accessoria per legge e di contratto. | |

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

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per partecipare al concorso gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana; o di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea ovvero i famigliari dei cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di diritto di soggiorno CE di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria" con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, in possesso dei seguenti requisiti:
 1. godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 2. possesso, fatta eccezione per i cittadini italiani, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 3. adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore agli anni 18;
- **Diploma di laurea magistrale di cui al DM 270/04** in una delle seguenti classi:
 - LM-4 Architettura e ingegneria edile – architettura
 - LM-23 Ingegneria civile
 - LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi
 - LM-26 Ingegneria della sicurezza
 - LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio**oppure Diploma di laurea specialistica di II livello di cui al D.M. 509/99** in una delle seguenti classi:
 - 4/S Architettura e ingegneria civile
 - 28/S Ingegneria civile
 - 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio**oppure Diploma di laurea, almeno quadriennale, conseguito con il vecchio**

ordinamento universitario (ordinamento previgente al D.M. 509/99) in uno dei seguenti

corsi di laurea:

- Architettura
- Ingegneria civile
- Ingegneria edile
- Ingegneria edile – Architettura
- Ingegneria per l'ambiente e il territorio

L'equipollenza delle lauree è valutata in base al D.M. 09.07.2009.

- idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento in servizio;
- essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possono rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello per il quale si chiede l'assunzione, e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- non essere stato decaduto dall'impiego per aver conseguito il medesimo impiego attraverso la presentazione di documento falsi o per lo svolgimento di attività di lavoro incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze di una pubblica amministrazione.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed 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 ammissione al presente concorso.

Si fa presente che **il possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di livello C1**, rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, **costituisce titolo di precedenza assoluta per l'assunzione**, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.1993, n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 2.9.1997, n. 321.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della L. n. 125/91.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 12 marzo 1999, n. 68, per il posto in questione non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato una condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati sono invitati a presentare domanda in carta libera indirizzata a

**Comune di Canazei, Strèda Roma 12 – 38032 Canazei
entro le ore 12.00 del giorno 11.11.2022**

pena esclusione.

La domanda dovrà essere redatta su carta semplice utilizzando preferibilmente il modulo allegato al presente avviso, reperibile anche presso gli uffici comunali, sul sito del Comune www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.

La domanda potrà essere consegnata al Comune di Canazei con una delle seguenti modalità:

- consegna, anche a mezzo corriere, all'Ufficio Protocollo dell'amministrazione comunale sito a Canazei in Strèda Roma 12 (aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00) - la data e l'ora di arrivo della domanda sarà in tal caso stabilita dal Protocollo del Comune;
- a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento pervenuta entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune di Canazei in Strèda Roma 12 – 38032 Canazei (TN);
- a mezzo e-mail certificata spedita da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) - unicamente per i candidati in possesso di posta elettronica certificata personale - entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo PEC del Comune di Canazei: protocollo.comunecanazei@pec.it. Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente e comunque le domande indirizzate a caselle non certificate dell'Ente, con la conseguente non ammissione della domanda.

Non sono ammesse e considerate valide altre modalità di presentazione della domanda. Le domande pervenute fuori termine o con altra modalità rispetto a quelle sopra indicate non saranno ammesse e pertanto escluse dalla procedura.

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo del Comune.

Per le domande spedite a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno: **si evidenzia che ai fini dell'ammissione, NON farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante BENSÌ la data di acquisizione della domanda al protocollo comunale.**

Per le domande presentate a mano o inoltrate per posta normale, la data di acquisizione delle domande sarà stabilita e comprovata dalla data registrata al protocollo comunale ed indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa Amministrazione addetto al ricevimento.

Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'Amministrazione comunale della domanda di partecipazione o la ricevuta del fax / PEC – posta elettronica certificata da cui risulti che lo stesso è stato inviato nei tempi sopra indicati.

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 in ritardo o non saranno corredate dei documenti richiesti dal bando.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande o dei documenti spediti per posta, erroneamente indirizzati o recapitati ad altra sede.

Si precisa che ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione. A corredo della domanda di partecipazione dovrà essere **allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.**

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

L'Amministrazione è esonerata da responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo insinuabile giudizio, ne ravvisasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La domanda di ammissione al pubblico concorso presentata presso gli Uffici comunali equivale ad accettazione di tutte le condizioni indicate nel presente bando.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

(preferibilmente compilando il fac simile di domanda)

L'aspirante dovrà dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) il nome ed il cognome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale, lo stato civile e la precisa indicazione della residenza e del domicilio;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea; in quest'ultimo caso l'aspirante deve dichiarare anche il possesso di un'adequata conoscenza della lingua italiana, il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento di tali diritti, il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) idoneità fisica all'impiego;
- 5) il godimento dei diritti civili e politici;
- 6) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso o l'assenza di condanne e procedimenti penali;
- 7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- 8) la dichiarazione di non essere mai stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle leggi vigenti. A tal fine il candidato dovrà elencare gli eventuali

servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione degli stessi ovvero dichiarare di non aver mai prestato servizio presso una pubblica amministrazione;

- 9) il titolo di studio richiesto dal bando con l'indicazione della data e della scuola presso il quale è stato conseguito. Il titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente autorità, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione;
- 10) l'eventuale possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina, rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento;
- 11) gli eventuali titoli di preferenza o precedenza per l'assunzione ai sensi del D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487 (si veda l'allegato A) o di altre normative vigenti;
- 12) l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. In tal caso dovrà essere allegato certificato relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente, indicante i tempi aggiuntivi e gli ausili di cui il candidato ha bisogno;
- 13) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando;
- 14) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE n. 2016/679;
- 15) l'esplicita richiesta di trasmissione delle comunicazioni attinenti il concorso e la ricezione delle comunicazioni del candidato esclusivamente a mezzo di posta elettronica, indicando in tale caso l'indirizzo di posta elettronica al quale si chiede di fare pervenire tutte le comunicazioni in merito;
- 16) il preciso recapito ai fini della domanda se diverso dall'indirizzo di residenza.

La domanda dovrà essere firmata in calce dal concorrente. Si precisa che ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione.

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di cui al presente bando, nonché alla data di assunzione.

Non saranno ammessi al concorso i candidati che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti dalla legge per l'accesso ai posti di pubblico impiego.

DOCUMENTI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. eventuali documenti i quali a norma delle leggi vigenti conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina (si veda l'allegato A);
2. fotocopia di un documento di identità;
3. ricevuta di versamento sul conto corrente bancario di euro 7,50 presso la tesoreria comunale Cassa Centrale Banca Credito Cooperativo del Nord Est SpA – IBAN IT 78 F 03599 01800 000000139087 causale "tassa di concorso n. 1 funzionario tecnico cat. D livello base".

Ai sensi della L. 23.08.1988 n. 370 le domande di ammissione e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445 del 2000, l'Amministrazione comunale si riserva di effettuare verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati, entro un termine

fissato, a presentare le dichiarazioni integrative; trascorso senza risposta tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse al concorso e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

Non saranno comunque sanabili le domande che risultino carenti dei seguenti dati:

- nome, cognome e residenza qualora tali non siano desumibili con certezza dalla documentazione allegata alla domanda;
- della sottoscrizione della domanda.

La tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso.

CALENDARIO DELLE PROVE E MATERIE D'ESAME

L'ammissione al concorso verrà disposta dal Segretario comunale con propria determinazione. L'eventuale esclusione verrà comunicata per iscritto all'interessato.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà pubblicato sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.canazei.tn.it e sull'albo telematico del Comune di Canazei <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto ai candidati ammessi al concorso non sarà data alcuna comunicazione personale dell'ammissione.

Le prove d'esame si articolano in una prova scritta o tecnico/pratica e una prova orale.

L'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva, a quiz, qualora i candidati ammessi al concorso fossero in numero superiore a 20 (venti).

PROVA PRESELETTIVA

L'eventuale prova preselettiva si svolgerà solo qualora i candidati siano in numero superiore a 20 (venti), ed è fissata per il giorno 21.11.2022 alle ore 9.00 presso il Municipio di Canazei in Strada Roma 12 a Canazei.

L'Amministrazione in base al numero di candidati ammessi si riserva di effettuare la prova selettiva in altra sede o con modalità diversa al fine di mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per il contenimento della pandemia da COVID-19.

L'esito dell'eventuale prova preselettiva verrà comunicato con avviso pubblicato mediante avviso sul sito www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.

SARANNO AMMESSI ALLA PROVA SCRITTA O TECNICO/PRATICA E ALLA PROVA ORALE I PRIMI VENTI CANDIDATI CHE NELLA PROVA PRESELETTIVA HANNO CONSEGUITO IL PUNTEGGIO PIU' ELEVATO, CHE DOVRA' ESSERE COMUNQUE PARI AL PUNTEGGIO MINIMO. QUALORA VI SIANO PIU' CANDIDATI A PARI PUNTEGGIO AI QUALI SPETTA L'INSERIMENTO AL VENTESIMO POSTO, VERRANNO AMMESSI ANCHE IN SOVRANNUMERO RISPETTO AL LIMITE PREVISTO.

Il risultato della prova preselettiva non costituisce punteggio ai fini delle altre prove da sostenere, ma serve esclusivamente per l'ammissione alle prove scritte e orale.

PROVA SCRITTA O TECNICO/PRATICA

La prova scritta si svolgerà il giorno 23.11.2022 alle ore 9.00 presso il Municipio di Canazei in Strèda Roma 12 a Canazei.

SARANNO AMMESSI ALLA PROVA ORALE SOLTANTO I CANDIDATI CHE HANNO SUPERATO LA PROVA SCRITTA ottenendo il punteggio minimo fissato dalla commissione giudicatrice.

L'esito della prova scritta o tecnico/pratica verrà comunicato con avviso pubblicato mediante avviso sul sito www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.

PROVA ORALE

La prova orale si svolgerà il giorno 29.11.2022 alle ore 9.00 presso il Municipio di Canazei in Strèda Roma 12 a Canazei.

LA PROVA ORALE SARÀ SUPERATA DAI CANDIDATI CHE AVRANNO OTTENENDO IL PUNTEGGIO MINIMO FISSATO DALLA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

L'esito della prova scritta o tecnico/pratica verrà comunicato con avviso pubblicato mediante avviso sul sito www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.

.....

Si fa presente che **l'indicazione delle date e del luogo di svolgimento delle prove, comunicate con il presente bando o tramite avviso pubblico sul sito www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>, ha valore di comunicazione ai candidati.** Eventuali rettifiche o spostamenti di date/sede saranno pubblicate mediante avviso sul sito www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>

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

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- diritto costituzionale;

- diritto amministrativo, documentazione amministrativa (DPR 445/2000), procedimento amministrativo, trasparenza nella pubblica amministrazione e di accesso agli atti.
- rapporto di pubblico impiego, diritti e doveri dei dipendenti;
- normativa provinciale e statale in materia di urbanistica ed edilizia;
- normativa provinciale e statale in materia di contratti pubblici: disciplina delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture;
- norme in materia di sicurezza sugli ambienti di lavoro e in materia antinfortunistica,
- nozioni in materia nazionale e provinciale di tutela ambientale e paesaggistica, tutela degli insediamenti storici, tutela del patrimonio storico-artistico;
- nozioni in materia di procedura espropriativa;
- nozioni in materia di catasto e libro fondiario in provincia di Trento
- informatica di base e programmi applicativi per pc, internet e posta elettronica.

L'esito finale del concorso verrà comunicato con avviso pubblicato **mediante avviso sul sito www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.**

Ogni comunicazione inerente la procedura (elenco dei candidati ammessi alla prova preselettiva, alla prova scritta o tecnico/pratica e alla prova orale, eventuali avvisi di spostamento data o orario delle prove di concorso, l'esito delle prove e la graduatoria finale) sarà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/> e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Le prove si intendono superate al raggiungimento di un punteggio minimo stabilito dalla commissione giudicatrice. Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio conseguito nella prova scritta ed orale.

I concorrenti saranno giudicati da apposita Commissione esaminatrice che stabilirà le prove d'esame e l'idoneità dei candidati e la graduatoria di merito tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative.

Si ricorda che **il possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina**, rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, **costituisce titolo di precedenza assoluta per l'assunzione**, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.1993, n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 2.9.1997, n. 321.

Le prove saranno svolte nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza epidemiologica da COVID – 19 vigenti al momento dell'effettuazione delle prove. Saranno comunicate le modalità di gestione ed organizzazione del concorso con avviso sul sito web del Comune di Canazei prima dello svolgimento delle prove. Tutti i candidati che intendono presentarsi alle prove saranno attenuti ad osservare le disposizioni di cui al presente avviso con riferimento all'emergenza epidemiologica da COVID – 19.

MODALITÀ DI ASSUNZIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.

L'assunzione dei candidati idonei sarà disposta, in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice, da parte della Giunta comunale subordinatamente alla verifica dei requisiti richiesti ed al positivo accertamento

dell'idoneità fisica come previsto nella parte dei requisiti d'accesso.

Il rapporto di lavoro che sarà instaurato avrà carattere a tempo indeterminato, con una durata iniziale che sarà determinata sulla base delle esigenze di servizio, a seguito della firma del contratto individuale di lavoro. L'assunzione in servizio avverrà presumibilmente ad inizio dell'anno 2023. Si precisa che tale indicazione non vincola in nessun modo l'Amministrazione rispetto all'assunzione in servizio del lavoratore che avverrà in relazione alle effettive esigenze dell'Ente.

I candidati assunti saranno invitati a presentare, entro il termine massimo di trenta giorni, a pena di decadenza, ogni documento il cui possesso è stato attestato nella domanda e non è in disponibilità della Pubblica Amministrazione.

Verrà acquisito d'ufficio il certificato del casellario giudiziale.

L'Amministrazione si riserva inoltre di procedere a successiva verifica di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre ad apposita visita medica il vincitore e gli eventuali candidati che potranno essere assunti in esito al concorso, prima della loro ammissione in servizio. Solo il candidato che a seguito di tale accertamento sanitario conseguirà la piena ed incondizionata idoneità, potrà essere assunto presso il Comune di Canazei.

Dalla data di assunzione in servizio il dipendente è soggetto ad un periodo di prova della durata di sei mesi al termine dei quali, salvo recesso di una delle parti, il dipendente viene confermato in servizio.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si comunica che il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Comune di Canazei.

Titolare del trattamento è il Comune di Canazei, con sede a Canazei (E-mail: segreteria@comune.canazei.tn.it PEC: protocollo.comunecanazei@pec.it telefono 0462605610 sito internet www.comune.canazei.tn.it)

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (E-mail: innovazione@comunitrentini.it PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it sito web www.comunitrentini.it Telefono: 04611920717) – Referente Dott. Gianni Festi.

Legittimazione: esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Destinatari: soggetti candidati al concorso.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: concorso pubblico.

Modalità del trattamento: I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per quanto riguarda i relativi

procedimenti.

Diritti:

- ☐ richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ☐ richiedere la fonte
- ☐ 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, e proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Informazioni aggiuntive, informativa completa e altre informazioni sono disponibili nella sezione Privacy del sito www.comune.canazei.tn.it.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la valutazione dei requisiti di partecipazione, ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dal concorso. Previa autorizzazione del candidato, i dati personali potranno inoltre essere forniti ad altri enti che ne facessero richiesta ai fini di assunzioni temporanee.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 03.05.2018 n. 2, alle norme del vigente Regolamento Organico del personale dipendente e alle norme ivi richiamate, nonché al il Contratto Collettivo Provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del Comparto Autonomie locali e alle norme vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria comunale del Comune di Canazei, tel. 0462 / 605626, fax 0462 / 605640, e-mail: segreteria@comune.canazei.tn.it PEC - posta elettronica certificata: protocollo.comunecanazei@pec.it.

Il Segretario comunale
dott.ssa Lara Brunel
firmato digitalmente

**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 COMUNALE.
- 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 O RAFFERMA
 - 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.