



## **AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE**

**PER SOLI ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONE  
CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DI UN**

### **VICESEGRETARIO GENERALE**

**categoria D, livello evoluto, 1<sup>a</sup> pos. ret.  
RESPONSABILE AREA FINANZIARIA**

#### **IL SEGRETARIO GENERALE**

Vista la propria determinazione numero 421 di data 10.09.2024 avente ad oggetto Indizione di pubblica selezione mediante prova selettiva per soli esami per la formazione di una graduatoria valida per l'assunzione con contratto a tempo determinato, nel profilo professionale di n. 1 Vicesegretario Generale - categoria D, livello evoluto, 1<sup>a</sup> posizione retributiva. Approvazione del relativo schema di avviso.

Visto il Codice degli Enti Locali, approvato con L.R. n. 2 dd. 03.05.2018;

Visto il vigente Contratto Collettivo Provinciale di lavoro;

Visto il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente;

#### **RENDE NOTO**

**che è indetta una PUBBLICA SELEZIONE per la formazione, mediante prova selettiva, di una graduatoria di merito per l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di una figura professionale di:**

### **VICESEGRETARIO GENERALE**

**RESPONSABILE AREA FINANZIARIA**

**categoria D, livello evoluto, 1<sup>a</sup> posizione retributiva**

La pubblica selezione è finalizzata alla formazione di una graduatoria di merito, per assunzione della figura di Responsabile dell'Area Finanziaria con le funzioni di Vicesegretario Generale del Comune di Pinzolo.

L'assunzione sarà effettuata ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge in materia di personale nei Comuni della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige (L.R. 03.05.2018 n. 2), di quelle contenute nell'art. 8 della L.P. 27.10.2010, n. 27 e ss.mm., del vigente Regolamento Organico del personale dipendente, delle disposizioni contrattuali applicabili al personale dell'area non dirigenziale del Comparto Autonomie Locali nonché in base alla normativa vigente in materia.

L'assunzione con contratto a tempo determinato non potrà in nessun caso essere convertita in assunzione di ruolo.

#### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PUBBLICA SELEZIONE**

**Alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:**

1. cittadinanza italiana,

**ovvero**, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001 nr. 165:

- 1.1. possedere la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 1.2. 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;
- 1.3. 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 ai punti 1.1, 1.2 e 1.3 devono possedere i seguenti requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; (con esclusione dei titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria punto 1.3 );
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. età non inferiore agli anni 18;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. idoneità fisica alle mansioni da svolgere, con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
5. titolo di studio: **possesso del diploma di laurea magistrale di cui al DM 270/04 oppure specialistica di II livello di cui al D.M. 509/99 o diploma di laurea vecchio ordinamento in discipline giuridiche, economiche, politiche, sociali e statistiche.**
6. **il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione, con il relativo punteggio conseguito;**
7. **esperienza professionale di almeno cinque anni maturata:**
  - presso datori di lavoro pubblici nella figura professionale di funzionario amministrativo, contabile o amministrativo-contabile categoria D livello base oppure nella figura professionale di segretario comunale o vicesegretario comunale di IV o III classe o nella figura di segretario generale o vicesegretario generale di II o I classe;
  - nell'esercizio della libera professione in attività professionale di avvocato, commercialista, notaio come titolare di studio o come associato. Non rilevano le mere collaborazioni professionali;
  - presso datori di lavoro privato con rapporto di lavoro subordinato nello svolgimento documentabile di mansioni attinenti il posto messo a concorso e con inquadramento contrattuale di quadro o dirigente;

Non sono utili ai fini dell'esperienza professionale i rapporti di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa, i tirocini, gli stage. Ai fini del calcolo dei cinque anni di esperienza lavorativa si conteggiano soltanto i periodi di servizio utili ai fini dell'anzianità di servizio e della progressione giuridica ed economica, secondo la normativa ed i contratti riguardanti gli specifici rapporti di lavoro;
8. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
9. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
10. possesso della patente di guida categoria "B" in corso di validità;
11. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, possano rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente (riportando nella domanda tutte le condanne penali riportate o applicazioni della pena su richiesta di parte);
12. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;

Si precisa che:

- non possono essere assunti coloro che negli ultimi cinque anni precedenti all'assunzione siano stati destituiti o licenziati da una Pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32-quinques, del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione.

É garantita ai sensi del D.Lgs. n.198/2006 e ss.mm., pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a selezione, si precisa che, ai sensi della Legge 28.3.1991 n. 120 non possono essere ammessi alla selezione i soggetti privi di vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

### **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, da redigersi in carta libera ai sensi della Legge 23.08.1988, n. 370, **preferibilmente sull'apposito modulo** allegato al presente avviso e reperibile anche sul sito del Comune di Pinzolo al seguente link: [www.comune.pinzolo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso](http://www.comune.pinzolo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso), dovrà essere presentata presso l'Ufficio Segreteria Generale del Comune di Pinzolo,

**entro le ore 12.30 del giorno mercoledì 09 ottobre 2024**

**La domanda deve essere firmata dall'aspirante a pena di esclusione dalla selezione. Alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.**

Essa potrà essere

- **consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Pinzolo – Segreteria Generale**, negli orari di apertura al pubblico (orario: **dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e il giovedì dalle 14.00 alle 16.00**) il quale rilascerà apposita ricevuta;
- **spedita mediante raccomandata** con avviso di ricevimento all'indirizzo: Via della Pace, n. 8 - 38086 Pinzolo (TN); **in questo caso farà fede il timbro e la data dell'Ufficio postale ricevente e non quello di partenza dell'Ufficio postale accettante.** Sarà considerata pervenuta entro i termini la domanda di ammissione al concorso completa di tutta la documentazione prevista, anticipata a mezzo fax al n. 0465/502128 entro il termine di scadenza previsto dall'avviso, purché l'originale venga pure spedito, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, entro la data di scadenza fissata dal bando;
- **trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo dell'ente: **segreteria@pec.comune.pinzolo.tn.it** entro il termine suddetto. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf assieme al pdf di un documento di identità valido, analogamente devono essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di selezione. La spedizione da casella di posta elettronica certificata 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 del Comune di Pinzolo qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale.**

**La domanda ed eventuali allegati dovranno essere trasmessi solamente in formato PDF o JPEG e non dovranno essere in formato compresso. 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, **pena esclusione.**

**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, pervengano oltre il termine sopra indicato o non siano corredate dai documenti richiesti dall'avviso.**

**SI INVITANO TUTTI I CANDIDATI AD ACCERTARSI CHE LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE SIA PERVENUTA ALLA SEGRETERIA GENERALE DEL COMUNE DI PINZOLO ENTRO I TERMINI DI PRESENTAZIONE**

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti 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 domanda di ammissione alla procedura selettiva equivale comunque all'accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso.

### **DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda di ammissione alla selezione, da redigere in carta semplice, utilizzando preferibilmente lo schema allegato al presente avviso, l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio, codice fiscale, n. telefonici;
2. il possesso della cittadinanza italiana, **ovvero:**
  - 2.1. per i cittadini non italiani :**
    - 2.1.1. il possesso della cittadinanza in uno Stato membro dell'Unione Europea ;
    - 2.1.2. il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
    - 2.1.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
    - 2.1.4. adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - 2.2. per i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi**
    - 2.2.1. la titolarità del diritto di soggiorno e o del diritto di soggiorno permanente;
    - 2.2.2. il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
    - 2.2.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
    - 2.2.4. adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - 2.3. per i cittadini di Paesi terzi**
    - 2.3.1. la titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
    - 2.3.2. il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; (con esclusione dei titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
    - 2.3.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
    - 2.3.4. adeguata conoscenza della lingua italiana.
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
4. il possesso della patente di guida categoria "B" in corso di validità;
5. il godimento dei diritti civili e politici (*solo per cittadini italiani*);
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i cittadini soggetti a tale obbligo;
7. l'immunità da precedenti penali o le condanne riportate;
8. gli eventuali procedimenti penali in corso;
9. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
10. il titolo di studio posseduto **come indicato al punto 5) dei requisiti per l'ammissione alla pubblica selezione**. Si dovrà dichiarare la votazione, la data e l'Istituto scolastico presso il quale è stato conseguito.

*Si precisa che 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. Si precisa inoltre che la dichiarazione di un diploma equipollente a quello richiesto dall'avviso di pubblica selezione deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.*
11. **di essere in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di Segretario Comunale;**
12. di avere almeno 5 anni di **esperienza professionale** maturata:
  - presso datori di lavoro pubblici nella figura professionale di funzionario amministrativo, contabile o amministrativo-contabile categoria D livello base o superiore oppure nella figura professionale di segretario comunale o vicesegretario comunale di IV o III classe oppure nella figura di segretario generale o vicesegretario generale di II o I classe;

- nell'esercizio della libera professione in attività professionale di avvocato, commercialista, notaio come titolare di studio o come associato. Non rilevano le mere collaborazioni professionali;
  - presso datori di lavoro privato con rapporto di lavoro subordinato nello svolgimento documentabile di mansioni attinenti il posto a selezione e con inquadramento contrattuale di quadro o dirigente;
- Non sono utili ai fini dell'esperienza professionale i rapporti di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa, i tirocini, gli stage.

Per i servizi prestati alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni o di privati dovrà essere chiaramente indicato il periodo di servizio (data inizio e fine espressa in giorno, mese, anno), il tipo di rapporto (tempo pieno, part time con indicazione della percentuale), l'inquadramento contrattuale, le mansioni svolte, la causa di risoluzione dei rapporti di lavoro;

Per i servizi prestati nell'esercizio della libera professione dovrà essere chiaramente indicato il periodo di attività (data inizio e fine espressa in giorno, mese, anno), la professione svolta, la denominazione dello studio professionale, lo svolgimento dell'attività come titolare di studio o come associato;

Le descrizioni dei servizi prestati dovranno essere chiare e fornire tutti gli elementi a comprova dell'effettiva attinenza al posto messo a concorso;

13. il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere. Si precisa in proposito, per quanto stabilito dall'art. 1 della L. 28.03.1991, n. 120, che in virtù delle mansioni inerenti il posto messo a selezione, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità fisica specifica per dette mansioni;
14. l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della L. 05.02.1992, n. 104, nonché la richiesta di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
15. 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);
16. l'impegno a comunicare con lettera raccomandata, PEC o a mezzo fax qualsiasi variazione di indirizzo o di recapito telefonico che si verificasse fino all'esaurimento della procedura di cui al presente avviso;
17. di prendere atto che tutte le informazioni della presente selezione, comprese eventuali variazioni della data e l'esito della selezione, verranno rese note mediante pubblicazione all'Albo Telematico del Comune di Pinzolo, consultabile all'indirizzo internet [www.comune.pinzolo.tn.it](http://www.comune.pinzolo.tn.it) e sul sito internet comunale all'indirizzo [www.comune.pinzolo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso](http://www.comune.pinzolo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso);
18. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016;
19. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso pubblico, ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente ad ammissioni, esclusioni, data svolgimento prova e graduatoria.

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso di selezione, nonché alla data di eventuale assunzione.

**Ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma che va apposta dall'interessato in forma leggibile e per esteso in calce alla domanda. Nel caso di mancanza della firma il concorrente verrà escluso.**

I certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica sono acquisibili d'ufficio, su indicazione da parte dell'interessato della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

Il candidato, in caso di dichiarazioni non veritieri o mendaci o di formazione di atti falsi, viene immediatamente escluso dalla procedura selettiva o, se già conclusa, viene depennato d'ufficio all'atto dell'assunzione dalla graduatoria di merito, ai sensi art. 75 D.P.R. 445/2000. Il Comune procederà inoltre a denunciare il fatto all'autorità giudiziaria per dar corso alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR 445/2000. L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dai partecipanti alla selezione e dei documenti allegati.

### **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

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

- **fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;**
- **eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina (in caso di parità di punteggio finale);**
- qualora ricorra la fattispecie, **eventuale certificazione relativa a specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio.**

### **DATA DI SVOLGIMENTO E PROGRAMMA DELLA PROVA SELETTIVA**

La prova selettiva consisterà in **un'unica prova orale** finalizzata ad accertare le competenze professionali per il posto da ricoprire possedute dai candidati sugli argomenti di seguito elencati.

**La prova si terrà presso la sede Municipale del Comune di Pinzolo, Via della Pace, n. 8 - 38086 Pinzolo (TN) il seguente giorno:**

**Venerdì 18 ottobre 2024 ad ore 15.00**

**L'elenco dei candidati ammessi alla prova sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Pinzolo.**

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame, i concorrenti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento, rilasciato da una pubblica amministrazione, in corso di validità.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere la prova nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciari e quindi esclusi dalla prova selettiva, qualunque sia la causa dell'assenza anche non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

**Le pubblicazioni all'albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Pinzolo inerenti la presente selezione pubblica hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna ulteriore comunicazione personale.**

Eventuali variazioni del calendario e della sede della prova verranno rese note, **almeno 3 giorni prima**, mediante avviso all'indirizzo <http://www.comune.pinzolo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e all'albo pretorio nonché al sito internet del Comune di Pinzolo all'indirizzo [www.comune.pinzolo.tn.it](http://www.comune.pinzolo.tn.it).

**SI INVITANO PERTANTO I CANDIDATI A CONTROLLARE L'ALBO ED IL SITO INTERNET DEL COMUNE DI PINZOLO.**

### **PROGRAMMA DELLA PROVA SELETTIVA TRAMITE COLLOQUIO ORALE**

**La prova si svolgerà tramite un colloquio orale sulle seguenti materie:**

- a) ordinamento contabile e finanziario dei comuni della Regione Trentino - Alto Adige con particolare riferimento alle disposizioni in materia di armonizzazione contabile di cui al D.lgs 118/2011 e ss.mm;
- b) disposizioni della Provincia Autonoma di Trento in materia di finanza locale, programmazione e controllo, società partecipate;
- c) ordinamento dei comuni della Regione Trentino-Alto Adige (Codice degli enti Locali della regione autonoma Trentino -Alto Adige approvato con Legge Regionale del 03.05.2018 n. 2);
- d) ordinamento del personale dei comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- e) diritto amministrativo, con particolare riguardo alle disposizioni in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy;
- f) elementi della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;

Successivamente all'espletamento della prova, l'esito della stessa verrà pubblicato all'albo telematico del Comune e sul sito internet comunale al seguente link: <http://www.comune.pinzolo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a/m posta circa lo svolgimento ed il superamento della prova.

### **FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito sarà formulata, tenendo conto dei titoli di preferenza stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge, da un'apposita Commissione, nominata ai sensi del vigente Regolamento Organico del Personale dipendente, sulla base del punteggio ottenuto in seguito alla prova sopraindicata.

La graduatoria avrà validità di un triennio dalla data di approvazione.

Anche la graduatoria sarà resa nota agli aspiranti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico del Comune e sul sito internet comunale al seguente link: <http://Pinzolowww.comune.pinzolo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

### **PROCEDURA PER L'ASSUNZIONE TEMPORANEA**

L'assunzione verrà disposta da parte del Comune di Pinzolo con specifico provvedimento e stipulazione di conseguente contratto di lavoro a termine, in base all'ordine della graduatoria valevole per un triennio dalla sua approvazione.

Prima di procedere all'assunzione, i candidati potranno essere sottoposti ad accertamenti sanitari - visita medica preventiva – da parte del medico competente dell'Ente intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, e valutare la loro idoneità alla mansione specifica. Inoltre, prima di procedere all'assunzione l'Amministrazione procederà a controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dall'aspirante in sede di presentazione della domanda di ammissione.

Il candidato prescelto per l'assunzione temporanea sarà contattato per iscritto e dovrà assumere servizio, entro il termine indicato in detta comunicazione.

Colui che abbia rinunciato all'incarico dopo l'accettazione o che, senza giustificato e comprovato motivo, non abbia assunto servizio alla data stabilita o che, senza giustificato e comprovato motivo, abbia abbandonato l'incarico, viene depennato dalla graduatoria per tutta la durata della stessa.

Il candidato che non sia più interessato ad assumere incarichi presso il Comune di Pinzolo in base alla graduatoria triennale, può fare richiesta scritta di essere depennato definitivamente dalla stessa e, pertanto, non più interpellato.

I candidati assunti in evoluta alla presente procedura selettiva saranno sottoposti al periodo di prova stabilito dal vigente contratto collettivo provinciale.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

L'eventuale rapporto di lavoro a termine sarà regolato dalle condizioni previste dalla disciplina normativa e contrattuale prevista per i Comuni della Provincia Autonoma di Trento per assunzioni di personale relativo a Funzionario Esperto - Vicesegretario Generale - categoria D, livello evoluto.

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

### **NORME E DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, modificare oppure di disporre la proroga del presente avviso di pubblica selezione o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta.

Il candidato, con la domanda di ammissione alla selezione, autorizza la comunicazione dei propri dati ad altre pubbliche Amministrazioni che chiedessero di poter utilizzare la graduatoria per assunzioni a tempo determinato.

In ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. nr. 196/2003 ed al Regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai concorrenti sono oggetto di trattamento da parte del Comune di Pinzolo per la finalità di gestione della selezione ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro.
---

Il trattamento riguarda qualunque operazione e complessi di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati con procedure atte a garantirne la sicurezza. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I dati possono essere comunicati ed utilizzati: per fini istituzionali, all'interno dell'Ente tra incaricati del trattamento ed all'esterno per gli adempimenti relativi alla selezione quali la pubblicazione dell'elenco dei nominativi ammessi, della graduatoria, ecc.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla Legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Pinzolo, titolare del trattamento.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2, in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Pinzolo.

### **INFORMAZIONI**

Ogni informazione relativa alla selezione pubblica potrà essere richiesta all'Ufficio Segreteria Generale del Comune di Pinzolo negli orari di apertura al pubblico (**dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e il giovedì dalle 14.30 alle 16.00**).

#### **IL SEGRETARIO GENERALE**

dott. Raffaele Binelli  
(firmato digitalmente)

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea con la segnatura di protocollo, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

PINZOLO, 19.09.2024

PROT. N. 14831

**ALLEGATO A) TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. e 1 della legge 23 novembre 1998 n.407) 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, NONCHÉ 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 E AL VALOR CIVILE, QUALORA CESSARI DAL SERVIZIO
  - 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 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;
4. GLI ORFANI DEI CADUTI E I FIGLI DEI MUTILATI, DEGLI INVALIDI E DEGLI INABILI PERMANENTI AL LAVORO PER RAGIONI DI SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO, IVI INCLUSI I FIGLI DEGLI ESERCENTI LE PROFESSIONI SANITARIE, DEGLI ESERCENTI LA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE E DEGLI OPERATORI SOCIOSANITARI DECEDUTI IN SEGUITO ALL'INFEZIONE DA SARS-COV-2 CONTRATTA NELL'ESERCIZIO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ;
  - 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;
5. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO, LADDOVE NON FRUISCANO DI ALTRO TITOLO DI PREFERENZA IN RAGIONE DEL SERVIZIO PRESTATO
6. MAGGIOR NUMERO DI FIGLI A CARICO
  - certificato di stato di famiglia
7. GLI INVALIDI E I MUTILATI CIVILI CHE NON RIENTRANO NELLA FATTISPECIE DI CUI AL NUMERO 3)
  - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
8. MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
  - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare;
9. GLI ATLETI CHE HANNO INTRATTENUTO RAPPORTI DI LAVORO SPORTIVO CON I GRUPPI SPORTIVI MILITARI E DEI CORPI CIVILI DELLO STATO
  - dichiarazione rilasciata dai competenti organi militari o civili attestante l'esercizio del lavoro sportivo.
  - in alternativa, per i gruppi sportivi militari, stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare
10. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, L'ULTERIORE PERIODO DI PERFEZIONAMENTO PRESSO L'UFFICIO PER IL PROCESSO AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUATER, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114;
  - dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il periodo di perfezionamento attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
11. AVERE COMPLETATO, CON ESITO POSITIVO, IL TIROCINIO FORMATIVO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 37, COMMA 11, DEL DECRETO-LEGGE 6 LUGLIO 2011, N. 98, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 15 LUGLIO 2011, N. 111, PUR NON FACENDO PARTE DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUINQUES, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114;
  - dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il tirocinio attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
12. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, LO STAGE PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 73, COMMA 14, DEL DECRETO-LEGGE 21 GIUGNO 2013, N. 69, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 9 AGOSTO 2013, N. 98;
  - dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto lo stage attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
13. ESSERE TITOLARE O AVERE SVOLTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE CONFERITI DA ANPAL SERVIZI S.P.A., IN ATTUAZIONE DI QUANTO DISPOSTO DALL'ARTICOLO 12, COMMA 3, DEL DECRETO-LEGGE 28 GENNAIO 2019, N. 4, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 28 MARZO 2019, N. 26;
  - Dichiarazione rilasciata da ANPAL Servizi S.p.a.
14. MINORE ETÀ ANAGRAFICA.

**Qualora, anche dopo applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistono ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 della L.R. n. 2/2018.**