



# COMUNE DI LAVARONE

PROVINCIA DI TRENTO

fraz. Gionghi, 107 - 38046 LAVARONE TN

Il Segretario

C.F- P.IVA 00256270224 - Tel. 0464/783179 - Fax 0464/783665

Prot. n. 5100/19

Lavarone, 21 ottobre 2019

## **AVVISO DI CONCORSO RISERVATO AL PERSONALE DEL COMUNE DI LAVARONE PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CAT. C LIV. EVOLUTO – ADDETTO AL SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE – SPORTELLO AMICO IN COMUNE – RESPONSABILE DELL'UFFICIO**

### **IL VICESEGRETARIO COMUNALE**

Visto l'atto di concertazione siglato con le Organizzazioni sindacali in data 19 dicembre 2018, propedeutico all'attivazione della procedura di progressione verticale per la copertura di un posto in categoria C livello evoluto, figura professionale di collaboratore amministrativo, addetto al servizio anagrafe e stato civile – Sportello Amico, responsabile dell'ufficio (da C base a C evoluto); vista la deliberazione della Giunta comunale n. 9 di data 13 marzo 2019, immediatamente eseguibile, con la quale è stata indetta la procedura di progressione verticale a mezzo selezione per esami, ex art. 15 dell'ordinamento professionale di data 20.04.2007, come modificato dall'art. 166 del CCPL 2016/2018 di data 1 ottobre 2018, per la copertura del posto in oggetto, qualificato in figura unica in organico per l'espletamento delle relative funzioni;

Vista la propria determinazione n. 240 di data 21.10.2019, con la quale è stato approvato il presente bando;

in applicazione della progressione verticale all'interno della medesima categoria di cui all'art. 15 dell'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 20 aprile 2007,

### **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso riservato al personale in servizio presso il Comune di Lavarone per la copertura di n. 1 posto nella figura professionale di collaboratore amministrativo, categoria C, livello evoluto, addetto al servizio anagrafe e stato civile – Sportello Amico, responsabile dell'ufficio (per progressione verticale da C base a C evoluto).

PAGINA 1 di 6



e-mail: [segretario@comune.lavarone.tn.it](mailto:segretario@comune.lavarone.tn.it)  
 pec: [protocollo@cert.comune.lavarone.tn.it](mailto:protocollo@cert.comune.lavarone.tn.it)  
 web: [www.comune.lavarone.tn.it](http://www.comune.lavarone.tn.it)

Il concorso avrà luogo, per prova scritta e prova orale, ed è riservato al personale proveniente dalla categoria C, livello base, figura professionale di assistente amministrativo, in applicazione della progressione verticale all'interno della medesima categoria di cui all'art. 15 dell'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 20 aprile 2007.

In particolare, il trattamento economico connesso alla figura professionale da ricoprire, appartenente alla categoria C – livello evoluto – 1° posizione retributiva, al lordo della trattenute di legge, è previsto dalla normativa contrattuale tempo per tempo vigente e pari ad oggi:

- |                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
| - Stipendio tabellare annuo      | € 16.164,00; |
| - Assegno annuo lordo            | € 2.892,00;  |
| - Indennità integrativa speciale | € 6.445,90,  |

oltre ad assegno per il nucleo familiare, se dovuto, tredicesima mensilità e ad altre indennità previste da norme di legge o di contratto.

## REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso riservato i dipendenti comunali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in possesso dei seguenti requisiti alla scadenza prevista dal presente avviso:

- 1) inquadramento nel livello base della categoria C, figura professionale di assistente amministrativo o assistente contabile;
- 2) anzianità di servizio, a tempo indeterminato, maturata entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nella categoria C, livello base, di almeno 5 anni, anche non continuativi. Non sono considerate, ai fini del computo dell'anzianità necessaria per la partecipazione alle procedure di progressione, le assenze dal servizio non utili ai fini giuridici ed economici nel periodo utile per l'accesso alla selezione;
  - il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale viene valutato, ai fini dell'ammissione, per intero, indipendentemente dal numero di ore settimanali;
  - per il computo dell'anzianità di servizio si utilizza, quale unità di misura, il giorno, computando l'anno intero pari a 365 giorni;
  - l'anzianità di servizio e le assenze effettuate presso il Comune di Lavarone saranno verificate d'ufficio; per le anzianità di servizio ed assenze effettuate presso altri enti pubblici dovrà essere presentata idonea autocertificazione o certificato;
- 3) titolo di studio previsto nella Tabella "B", contenente le "norme relative all'accesso alle singole figure professionali" del regolamento organico del personale dipendente del Comune di Lavarone, in ogni caso non inferiore a quello previsto per l'accesso alla categoria di appartenenza;

- 4) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- 5) non avere riportato, negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa.

## MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi al concorso riservato gli aspiranti dovranno far pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Lavarone

- entro le ore 12.00 del giorno 11 novembre 2019 -,

apposita domanda che dovrà essere redatta su carta semplice seguendo il *fac – simile* con allegata una fotocopia semplice di un documento d'identità dell'aspirante in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto), in una delle seguenti modalità:

- mediante **consegn a mano** durante gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, nel qual caso verrà rilasciata ricevuta;
- mediante spedizione a mezzo **posta raccomandata** con avviso di ricevimento all'indirizzo suindicato;

*In caso di consegna mediante le due suddette modalità si ricorda che la domanda deve essere firmata dall'aspirante a pena di esclusione dalla procedura.*

- mediante **spedizione da casella di posta elettronica certificata (PEC) inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Lavarone: [protocollo@cert.comune.lavarone.tn.it](mailto:protocollo@cert.comune.lavarone.tn.it).**

*In tal caso la domanda deve essere sottoscritta e presentata secondo quanto definito dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm. - Codice dell'amministrazione digitale. In particolare la domanda può essere firmata e scannerizzata in formato pdf ed analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. La domanda può anche essere firmata digitalmente (o mediante altra tipologia di firma elettronica prevista dall'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale) oppure può essere trasmessa dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e tale aspetto sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in suo allegato.*

In caso di presentazione a mezzo raccomandata con ricevuta di ricevimento, il plico dovrà pervenire al Comune di Lavarone entro il termine per la presentazione delle domande: Si precisa inoltre che ai fini dell'ammissione sarà considerazione il momento di ricezione del plico da parte del dipendente comunale addetto.

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

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita; le donne coniugate dovranno indicare il cognome da nubili);
- di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Lavarone;
- di essere inquadrato, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nel livello base della categoria C, figura professionale di assistente amministrativo o assistente contabile;
- il possesso di un'anzianità di servizio, a tempo indeterminato, maturata entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nella categoria C, livello base, di almeno 5 anni anche non continuativi;
- il possesso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, del diploma di scuola media superiore;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- non avere riportato negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della legge provinciale 10 settembre 2003, n. 8, o 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 la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare - in originale o in copia autenticata - certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio dalla quale risultino anche gli ausili e i tempi aggiuntivi eventualmente concessi in relazione alle specifiche prove della prova selettiva in parola;
- il comune di residenza, l'esatto indirizzo, il recapito telefonico nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale debbono essere inviate tutte le comunicazioni relative alla prova selettiva.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, avente ad oggetto aggiornamento al codice in materia di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per la progressione di carriera, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o via fax, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## CALENDARIO E PROGRAMMA D'ESAME

Le prove del concorso si svolgeranno presso il Municipio di Lavarone, sito in frazione Gionghi 107, secondo il seguente calendario:

### PROVA SCRITTA

**VENERDI' 15 NOVEMBRE 2019, alle ore 9.00**

### PROVA ORALE

**VENERDI' 15 NOVEMBRE 2019, a partire dalle ore 14.00**

La **prova scritta** potrà consistere nella stesura di una relazione, di quesiti a risposta sintetica e/o nella redazione di schemi di atti amministrativi nelle seguenti materie:

- ***normativa in materia di Servizi Demografici (Anagrafe, AIRE, Stato Civile, circolazione e soggiorno cittadini UE ed extra UE, Elettorale, Leva militare e Polizia mortuaria); Tenuta dei registri di stato civile e relative responsabilità;***
- ***Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;***

La **prova orale**, avente durata di almeno 15 minuti, verterà sulle stesse materie della prova scritta nonché sulle seguenti:

- ***Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (ambiente Windows, programmi Word ed Excel, protocollo e gestione documentale, etc);***

All'esito della prova scritta sarà attribuito un punteggio fino a 30 punti e la stessa si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto la votazione di almeno 18/30.

All'esito della prova orale sarà attribuito un punteggio fino a 30 punti e la stessa si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto la votazione di almeno 18/30.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel titolo III del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con legge

PAGINA 5 di 6



e-mail: [segretario@comune.lavarone.tn.it](mailto:segretario@comune.lavarone.tn.it)  
pec: [protocollo@cert.comune.lavarone.tn.it](mailto:protocollo@cert.comune.lavarone.tn.it)  
web: [www.comune.lavarone.tn.it](http://www.comune.lavarone.tn.it)

regionale 3 maggio 2018, n. 2, al Regolamento Organico del personale dipendente vigente ed all'ordinamento professionale di data 20.04.2007, come modificato dall'art. 166 del CCPL 2016/2018 di data 1° ottobre 2018.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente bando di concorso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta.

Il presente bando viene pubblicato all'albo telematico del Comune dal 21.10.2019 e fino al termine per la presentazione delle domande, copia dello stesso viene affissa alla bacheca presso il Municipio, al fine di darne la più ampia diffusione tra il personale in servizio.

**IL VICESEGRETARIO COMUNALE**

*dott Roberto Orempuller*

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, recante il nuovo Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Lavarone per la finalità di gestione del concorso e potranno essere trattati presso una banca dati autorizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso pubblico.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso od alla posizione giuridico-economica del candidato, e potranno essere oggetto di pubblicazione in base ai principi sulla trasparenza dell'azione amministrativa comunale. All'albo comunale e sul sito Internet del Comune saranno pubblicate le ammissioni e le esclusioni dei candidati, la graduatoria finale e la nomina del vincitore.

L'interessato gode di tutti i diritti previsti dal citato Regolamento, tra i quali figurano il diritto di accedere ai dati che lo riguardano, di rettificare, aggiornare, completare o cancellare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Vicesegretario comunale, dott. Roberto Orempuller, preposto al trattamento per conto del titolare, Comune di Lavarone.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

**PAGINA 6 di 6**



e-mail: [segretario@comune.lavarone.tn.it](mailto:segretario@comune.lavarone.tn.it)  
pec: [protocollo@cert.comune.lavarone.tn.it](mailto:protocollo@cert.comune.lavarone.tn.it)  
web: [www.comune.lavarone.tn.it](http://www.comune.lavarone.tn.it)