



**COMUNE DI MADRUZZO**  
PROVINCIA DI TRENTO

**AVVISO PER PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE MEDIANTE  
SELEZIONE INTERNA PER TITOLI ED ESAMI  
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI UN POSTO A TEMPO PIENO  
DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE DEI SERVIZI  
DEMOGRAFICI (categoria C - livello evoluto – 1° posizione retributiva) AI SENSI  
DELL'ART. 15 DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE AREA NON DIRIGENZIALE  
DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI DI DATA 20 APRILE 2007**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto l'atto di indirizzo approvato con deliberazione della giunta comunale n. 165 di data 17.09.2020.

Vista la deliberazione della giunta comunale n. 185 dd 29.10.2020 con la quale è stato approvato il verbale di concertazione con le Organizzazioni Sindacali.

In esecuzione alla determinazione segretarile n. 151 di data 25.11.2020.

Visto il Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

Visto il regolamento organico del personale dipendente approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 39 del 08.10.2018.

Visto il regolamento comunale per le procedure di assunzione approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 53 del 27.11.2019.

Visto il vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale.

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

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura selettiva interna per titoli ed esami, per la copertura del seguente posto in organico :

<b>Ruolo</b>	<b>Responsabile dei Servizi Demografici</b>
<b>Figura professionale</b>	<b>Collaboratore amministrativo</b>
<b>Categoria</b>	<b>C Livello evoluto</b>
<b>Posizione Retributiva</b>	<b>1^ Posizione Retributiva</b>
<b>Durata del contratto</b>	<b>tempo indeterminato</b>
<b>Orario</b>	<b>tempo pieno su 6 giorni</b>
<b>Servizi di destinazione:</b>	<b>Demografici</b>
<b>Sede di Servizio</b>	<b>Comune di Madruzzo</b>

## TRATTAMENTO ECONOMICO

- stipendio base: € 16.164,00
- assegno annuo lordo: € 2.892,00
- indennità integrativa speciale: € 6.445,00
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto
- tredicesima mensilità
- eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali, qualora spettanti.

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

## REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA.

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

1. Inquadramento, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nella categoria C livello base profilo professionale di "assistente amministrativo/contabile" o "assistente amministrativo" presso il Comune di Madruzzo;
2. anzianità di servizio di ruolo o a tempo indeterminato maturata, entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nella categoria C o categoria/livello superiore, di almeno 5 anni, anche non continuativi, presso l'Ente di attuale inquadramento e/o nei medesimi o superiori livelli e categorie degli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo di data 25 settembre 2003 e/o nei medesimi o superiori livelli e categorie di società di gestione di servizi pubblici (per questi ultimi vedi art. 17 comma 2 accordo 20.04.2007). 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'ammissione 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 Madruzzo saranno verificate d'ufficio; per le anzianità di servizi e assenze effettuate presso altri enti dovrà essere presentata idonea autocertificazione o certificato
3. diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
4. non aver riportato, nei due anni precedenti alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
5. non aver riportato nei cinque anni precedenti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione in oggetto una valutazione negativa;
6. possesso della patente di guida di categoria B.

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

Si precisa fin d'ora che:

- l'Amministrazione comunicherà al vincitore l'assunzione nel ruolo di Responsabile a tempo pieno dei Servizi Demografici – collaboratore amministrativo categoria C livello evoluto prima posizione retributiva. Si precisa che qualora risultasse vincitore un dipendente part time, il medesimo dovrà sottoscrivere un contratto di lavoro a tempo pieno.
- l'articolazione dell'orario sarà su 6 giornate.

**MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE  
ALLA PROCEDURA SELETTIVA.**

Per essere ammessi alla procedura selettiva gli aspiranti dovranno far pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Madruzzo (Piazza Alcide Degasperì - Lasino – n. 25 - 38076 Madruzzo)

**entro e non oltre le ore 9.00 del giorno 14 dicembre 2020**

apposita domanda che dovrà essere redatta in carta semplice sul modello fac-simile allegato.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda 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 siano corredate dai documenti richiesti dall'avviso.

Le domande potranno essere presentate in uno dei seguenti modi:

- consegna, anche a mezzo corriere, all'Ufficio protocollo del Comune di Madruzzo, in Piazza Alcide Degasperì 25 - Lasino (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 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 Madruzzo, Piazza Alcide Degasperì (Lasino), 25 - 38076 Madruzzo. 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 preconstituirsì la prova della spedizione nel termine della domanda. Non verranno comunque prese in considerazione le domande pervenute presso il Comune dopo giorni 2 (due) dalla data di scadenza del presente avviso, ai sensi dell'art. 12 comma 2 del vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale.
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Madruzzo: [comune@pec.comune.madrruzzo.tn.it](mailto:comune@pec.comune.madrruzzo.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 avviso.

**Sarà considerata irricevibile e quindi non ammessa la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica del Comune di Madruzzo 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.

Sono ammesse le domande sottoscritte con firma digitale (in tale caso non è necessario allegare la copia del documento di identità).

In tutti i casi in cui la domanda risulti illeggibile l'amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura considerando la domanda come non presentata.

Non sono ammessi modi di presentazione diversi da quelli previsti dai commi precedenti; le domande presentate fuori termine o in modo diverso non verranno considerate.

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

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

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare la procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini stabiliti nell'avviso, in presenza di motivi di pubblico interesse, dandone immediata comunicazione a ciascun concorrente.

## **CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

Nella domanda, redatta in carta semplice, l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

1. le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale e lo stato civile);
2. il titolo di studio posseduto, con indicazione della data e dell'Istituto presso cui è stato conseguito (i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso alla selezione);
3. l'essere inquadrato nella figura di assistente amministrativo o assistente amministrativo – contabile presso il Comune di Madruzzo categoria C livello base;
4. l'anzianità di servizio maturata in rapporto di lavoro a tempo indeterminato in categoria C presso il Comune di Madruzzo e/o in categoria C o categorie superiori presso enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati

dall'Accordo 25.09.2003 e/o come dipendenti comunali di categoria C o categorie/livelli superiori presso società di gestione di servizi pubblici;

5. l'assenza di valutazioni annuali negative e sanzioni disciplinari, come disciplinato dall'articolo 18 dell'Accordo 20.04.2007;
6. il possesso della patente di guida di categoria B;
7. gli eventuali titoli oggetto di valutazione (Anzianità di servizio e diploma di Laurea). Si precisa che per quanto riguarda l'anzianità di servizio verranno considerati anche i periodi a tempo determinato ed i periodi part time;
8. gli eventuali titoli comportanti il diritto di preferenza alla nomina previsti dall'articolo 5 comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
9. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196;
10. l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso, ivi compreso ;
11. il preciso recapito, completo di numero telefonico, a cui il Comune dovrà indirizzare ogni comunicazione inerente alla selezione. Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura di selezione.

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

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

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazione mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

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

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi o incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

Tutti i requisiti e i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, nonché alla data di assunzione, eccetto per i titoli di preferenza, che devono essere posseduti unicamente alla data di scadenza di presentazione delle domande.

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

L'Amministrazione non assume 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, via fax o comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 recante disposizioni in merito al codice 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, così come illustrato nella nota informativa di cui in allegato.

Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato, la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli iscritti e dei voti riportati in ogni singola prova. Pertanto, il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.

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

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. i titoli di servizio riguardanti rapporti di lavoro subordinato presso altri soggetti pubblici o privati, che l'aspirante ritenga utili per la valutazione del punteggio di merito.
2. tutti i titoli di studio e professionali, nonché ogni altro atto o documento idonea a comprovare l'attitudine e la preparazione a ricoprire il posto messo a concorso
3. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina;
4. **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)

I documenti di cui ai punti 1, 2 e 3 dovranno essere presentati in originale o copia autenticata o in fotocopia semplice unitamente a una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali. In alternativa è possibile avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà di cui al Testo Unico approvato con D.P.R. 445/2000 n. 46 e 47 con firma non autenticata. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel corrispettivo certificato, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza con la conseguente impossibilità di effettuare la valutazione, In particolare le dichiarazioni dovranno contenere:

- nel caso di titoli di servizio: il datore di lavoro, i periodi, la qualifica e/o figura professionale ricoperta;
- nel caso di titoli di studio: l'istituzione che ha rilasciato il titolo e la data in cui è stato conseguito;
- in tutti gli altri casi: gli elementi necessari al fine della valutazione.

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 i titoli e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposto di bollo.

Si precisa che, in attuazione di quanto disposto dal DPR 445/2000, il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o che essa stessa sia tenuta a certificare, qualora ne faccia specifica e circostanziata dichiarazione.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati, entro un termine perentorio, a presentare le dichiarazioni integrative; 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 dalla procedura selettiva. Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla procedura selettiva 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.

## AMMISSIONE CANDIDATI

L'ammissione alla procedura selettiva, 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 del Comune di Madruzzo nonché all'albo telematico del Comune, con indicazione delle date delle prove d'esame.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto ai candidati ammessi a sostenere le predette prove non sarà data alcuna comunicazione personale.

## PROCEDURA SELETTIVA

La Selezione avverrà per titoli ed esami.

Ai titoli sarà attribuito un punteggio massimo pari a 18 punti.

Le prove scritta e orale si riterranno superate con un punteggio minimo ciascuna di 18/30.

I titoli oggetto di valutazione saranno l'Anzianità di servizio e il possesso di diploma di Laurea, calcolati secondo i seguenti criteri:

1) Anzianità di servizio:

Per quanto riguarda l'anzianità di servizio viene considerata sia quella a tempo indeterminato che quella a tempo determinato prestata presso il Comune di Madruzzo e presso gli enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'Accordo 25.09.2003 e viene valutata come segue:

- categoria D livello base/evoluto o categoria corrispondente: 1,25 punti per ogni anno di servizio; per servizi inferiori all'anno il punto viene frazionato in base ai mesi di servizio. Per calcolare un mese occorre avere effettuato nel corso del mese di riferimento almeno 15 giorni. Sotto i 15 giorni il valore è 0.
- categoria C livello base/evoluto o categoria corrispondente: 1 punto per ogni anno di servizio; per servizi inferiori all'anno il punto viene frazionato in base ai mesi di servizio. Per calcolare un mese occorre avere effettuato nel corso del mese di riferimento almeno 15 giorni. Sotto i 15 giorni il valore è 0.
- categoria B livello base/evoluto o categoria corrispondente: 0,75 punti per ogni anno di servizio; per servizi inferiori all'anno il punto viene frazionato in base ai mesi di servizio. Per calcolare un mese occorre avere effettuato nel corso del mese di riferimento almeno 15 giorni. Sotto i 15 giorni il valore è 0.
- nel caso di servizio prestato presso i Servizi Demografici vengono aggiunti 0,5 punti per ogni anno di servizio; per servizi inferiori all'anno il punto viene frazionato in base ai mesi di servizio. Per calcolare un mese occorre avere effettuato nel corso del mese di riferimento almeno 15 giorni. Sotto i 15 giorni il valore è 0.

Per quanto riguarda il servizio a tempo determinato o a tempo indeterminato prestato da dipendente comunale presso società di gestione di servizi pubblici (articolo 17 comma 2 dell'Accordo 20.04.2007) l'anzianità di servizio viene valutata come segue:

- 0,75 punti per ogni anno di servizio; per servizi inferiori all'anno il punto viene frazionato in base ai mesi di servizio. Per calcolare un mese occorre avere effettuato nel corso del mese di riferimento almeno 15 giorni. Sotto i 15 giorni il valore è 0.

Nell'anzianità di servizio non sono considerate le assenze dal servizio non utili ai fini giuridici ed economici. Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale viene valutato per intero, indipendentemente dal numero di ore settimanali.

## 2) Diploma di Laurea:

- Il diploma di Laurea triennale, quadriennale o quinquennale viene valutato 1 punto. In caso di più diplomi di laurea verrà calcolato 1 punto per ciascun diploma.

Gli esami consisteranno in:

- una prova scritta
- una prova orale.

I candidati che non riceveranno apposita comunicazione saranno considerati ammessi alla procedura selettiva e sottoposti alle prove d'esame di cui al programma di seguito riportato.

Le prove d'esame si svolgeranno presso il Municipio di Madruzzo in Piazza A. Degasperì, 25 a Lasino – Madruzzo. La data delle prove sarà pubblicata all'albo pretorio telematico e sul sito internet del Comune di Madruzzo.

Eventuali variazioni della data prevista per lo svolgimento delle prove d'esame saranno tempestivamente comunicate attraverso la pubblicazione all'albo pretorio telematico e sul sito internet del Comune di Madruzzo almeno 5 giorni prima delle prove stesse.

Per essere ammessi a sostenere le prove 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 le prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla procedura selettiva, qualunque sia la causa dell'assenza anche non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

## PROGRAMMA D'ESAME

I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere le seguenti prove d'esame:

### **a) PROVA SCRITTA**

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o nella redazione di una relazione e/o di un atto/elaborato tecnico-amministrativo e/o in una serie di domande a risposta, vertenti sulle seguenti materie:

- ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo;
- anagrafe, stato civile, leva ed elettorale.

La prova scritta potrà consistere anche nella redazione di un atto o di un provvedimento amministrativo.

### **b) PROVA ORALE**

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- Materie della prova scritta.

Alla prova orale saranno ammessi tutti coloro che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione non inferiore a 18/30 e che verrà resa nota attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Madruzzo.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 18/30 e verrà resa nota attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Madruzzo.

Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio riportato nelle singole prove d'esame, prova scritta e prova orale, ed il punteggio previsto per i titoli.

Alle predette prove 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 dalla selezione e dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Non sarà consentita la consultazione di alcun testo, appunto o manoscritti. Nel corso della prova scritta è permesso soltanto consultare norme nazionali e provinciali 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'amministrazione non mette a disposizione elenchi dei testi da studiare o dispense.

L'esito delle prove sarà pubblicato all'albo del comune di Madruzzo nonché sul sito internet [www.comune.madrruzzo.tn.it](http://www.comune.madrruzzo.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 DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

Alla valutazione delle prove provvederà la Commissione esaminatrice nominata, con successivo provvedimento, ai sensi dell'art. 98 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e dell'art. 16 del vigente regolamento per le procedure di assunzione del personale.

I concorrenti saranno giudicati in base ai titoli prodotti e all'esito delle prove d'esame dalla citata Commissione, che procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima, stabilita dalla Commissione, secondo l'ordine di punteggio complessivo conseguito.

Si precisa che a parità di punteggio sarà data precedenza o preferenza secondo le norme previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del DPR 9.05.1994 n. 487.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo informatico e sul sito istituzionale del Comune: [www.comune.madrruzzo.tn.it](http://www.comune.madrruzzo.tn.it); dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo informatico decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non sarà spedita alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa l'esito della presente procedura selettiva.

### **PERIODO DI PROVA E INQUADRAMENTO**

Il personale inquadrato nel livello superiore in esito alla presente procedura di progressione verticale non è soggetto al periodo di prova.

L'Amministrazione comunicherà al dipendente, previa accettazione dello stesso, il nuovo ruolo e inquadramento a tempo pieno.

**Si precisa che qualora risultasse vincitore un dipendente part time, il medesimo ai fini del nuovo inquadramento dovrà sottoscrivere un contratto di lavoro a tempo pieno.**

### **TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Servizio Segreteria del Comune di Madruzzo, per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati presso la banca dati automatizzata del Comune di Madruzzo anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e del vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Madruzzo, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dalla procedura selettiva.

Titolare del trattamento è il Comune di Madruzzo, Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it , sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it) ).

Ognuno può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa è allegata al presente avviso.

## INFORMAZIONI

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

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 Legge Regionale 3.5.2018, n. 3, al Regolamento organico del personale dipendente vigente, al vigente Regolamento per le Procedure di Assunzione, ai relativi Contratti collettivi di lavoro.

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Madruzzo (telefono 0461/564141). Il presente avviso nonché il modulo predisposto per la domanda di ammissione alla selezione pubblica

Il presente avviso nonché il modulo predisposto per la domanda di ammissione alla selezione pubblica sono disponibili presso l'Ufficio Segreteria del Comune e presso gli uffici degli Enti che pubblicano il presente avviso, gli stessi sono inoltre pubblicati sul sito del Comune di Madruzzo: [www.comune.madruczo.tn.it](http://www.comune.madruczo.tn.it).

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Madruzzo, Piazza Alcide Degasperì (Lasino) n. 25.

Telefono 0461 564141 e-mail [info@comune.madruczo.tn.it](mailto:info@comune.madruczo.tn.it).

Madruzzo, 27 novembre 2020  
Prot. n. 11645



IL SEGRETARIO COMUNALE  
A SCAVALCO  
dott. Mariano Carlini  
*firmato digitalmente*

## ALLEGATO A

### Art. 5 comma 4 D.P.R. 9.05.1994 n. 487

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di merito e titoli sono appresso elencate.

**A parità di merito** i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto la procedura selettiva;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

**A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:**

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (indicare l'amministrazione presso la quale è stato prestato servizio);
- dalla minore età.

## **INFORMATIVA EX ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE n. 679 del 2016 e art. 13 d.lgs. n. 196/2003**

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito il “Regolamento”) stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

In osservanza del principio di trasparenza previsto dall’art. 5 del Regolamento, il Comune di Madruzzo Le fornisce le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (rispettivamente, raccolta dati presso l’Interessato e presso terzi).

Titolare del trattamento è il Comune di Madruzzo, con sede a Madruzzo, Piazza Alcide Degasperri, Lasino n. 25 (e-mail [info@comune.madrruzzo.tn.it](mailto:info@comune.madrruzzo.tn.it), sito internet [www.comune.madrruzzo.tn.it](http://www.comune.madrruzzo.tn.it))

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento via Torre Verde 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it)), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli articoli 5 e 25 del Regolamento.

### **1. FONTE DEI DATI PERSONALI**

I Suoi dati sono raccolti presso l’Interessato (Lei medesimo).

### **2. FINALITA’ DEL TRATTAMENTO**

Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento.

Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l’identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.

Anche per tali ragioni, nonché nel rispetto degli articoli 13 e 14 del Regolamento, di seguito Le indichiamo specificamente le finalità del trattamento (cioè gli scopi per cui i dati personali sono raccolti e successivamente trattati), nonché la relativa base giuridica (ovvero la norma di legge – nazionale o comunitaria – o di regolamento, che consente il trattamento dei Suoi dati):

- per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (articolo 6, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento)
- il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive); il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l’impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità.

Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non è quindi necessario il Suo consenso al trattamento di tali dati personali.

### **3. MODALITA’ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l’integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente della Struttura del comune competente, specificamente autorizzato ed istruito.

Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e sono nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

### **4. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE**

È esclusa l’esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

### **5. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)**

La informiamo che i Suoi dati potranno essere trasmessi ad altri Enti pubblici o Soggetti di diritto privato in controllo pubblico, al fine di adempiere a previsioni di legge o regolamento.

### **6. TRASFERIMENTO EXTRA UE**

I dati personali non saranno trasferiti fuori dall’Unione Europea.

### **7. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

Il periodo di conservazione dei dati è determinato sulla base della vigente normativa in materia di conservazione della documentazione e degli archivi della pubblica amministrazione, e potrà protrarsi, nell’osservanza di tali disposizioni, anche a tempo indeterminato.

### **8. DIRITTI DELL’INTERESSATO**

Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento.

In base alla normativa vigente Lei potrà:

- chiedere l’accesso ai Suoi dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15);
- qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la rettifica o l’integrazione (art.16);
- se ricorrono i presupposti normativi, opporsi al trattamento dei Suoi dati (art. 21), richiederne la cancellazione (art. 17), o esercitare il diritto di limitazione (art. 18).

Ai sensi dell’art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari.

In ogni momento, inoltre, Lei ha diritto di proporre reclamo all’Autorità di controllo.