



COMUNE DI MEZZOLOMBARDO

PROVINCIA DI TRENTO

Corso del Popolo n.17 – 38017 Mezzolombardo

www.comune.mezzolombardo.tn.it

E-mail: info@comune.mezzolombardo.tn.it

Pec: info@pec.comune.mezzolombardo.tn.it

Tel. 0461/608200

C.F. 80014070223 – P.I. 00126190222

Mezzolombardo, 12.12.2024

Prot. n. 13478

**PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE PER ESAMI
AI SENSI DELL'ART. 16 DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DELL'AREA NON
DIRIGENZIALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI DEL 20.04.2007, PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE A 28 ORE DI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CATEGORIA C - LIVELLO BASE
PRESSO IL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E FINANZE - UFFICIO RAGIONERIA**

**IL VICE SEGRETARIO GENERALE
in sostituzione temporanea del Segretario Generale**

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 233 di data 10.12.2024.

Visto il P.I.A.O. 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 26.03.2024.

Visto il Regolamento organico del personale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 73 dd. 20/12/2002 e ss.mm.

Visto il verbale di concertazione sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali in data 17.11.2024 e acquisito al prot. n. 12391/2024 in relazione all'individuazione di n. 2 figura professionali da assegnare a mezzo di attivazione di procedura di progressione verticale fra categorie ai sensi dell'art. 16 dell'Ordinamento professionale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 20 aprile 2007 e s.m.i..

Visto il vigente C.C.P.L. 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 in esecuzione della deliberazione n. 233 di data 10.12.2024 è indetta una procedura interna di progressione verticale per esami riservata al personale dipendente per la copertura di **n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo parziale a 28 ore settimanali di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CONTABILE, categoria C - livello base, presso il Servizio Programmazione e Finanze - Ufficio Ragioneria.**

La procedura è indetta ai sensi dell'articolo 16 dell'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali dd. 20/04/2007 e ss.mm. e ii.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. Il trattamento economico annuo relativo a detta qualifica, al lordo delle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge è il seguente:

- | | |
|---|-------------|
| • stipendio base annuo lordo | € 17.075,16 |
| • assegno annuo lordo | € 2.424,00 |
| • indennità integrativa speciale annua lorda | € 6.371,01 |
| • tredicesima mensilità; | |
| • ogni altra competenza accessoria nella misura stabilita dalle norme legislative e contrattuali vigenti. | |

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

Ai sensi dell'art. 164 del CCPL dd. 01.10.2018 in caso di passaggio verticale ai sensi del Titolo IV del vigente Ordinamento professionale al dipendente è attribuita la posizione retributiva iniziale del nuovo livello/categoria.

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, è attribuita la posizione retributiva immediatamente superiore.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE

Per essere ammessi alla presente procedura di progressione verticale i dipendenti del comune di Mezzolombardo devono essere in possesso alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il comune di Mezzolombardo e aver superato il periodo di prova;
2. essere inquadrati nel livello evoluto della categoria B (a tempo pieno o a tempo parziale);
3. avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno cinque anni nel livello evoluto della categoria B;
4. essere in possesso di un attestato di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici di durata almeno biennale;
5. non aver conseguito nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una valutazione negativa o una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto.

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura, per anzianità di servizio si intende solo quella a tempo indeterminato maturata presso il comune di Mezzolombardo nella suddetta categoria e livello o nella qualifica funzionale corrispondente nonché gli anni maturati, sempre e comunque a tempo indeterminato, nella medesima o superiore categoria e livello o qualifica funzionale corrispondente presso gli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo provinciale di data 25 settembre 2003 (Comparti Autonomie Locali, Scuola, Sanità e Ricerca della Provincia di Trento).

Agli stessi fini è valutato anche il servizio prestato dai dipendenti comunali presso società di gestione di servizi pubblici.

Il servizio prestato con rapporto di lavoro part-time è valutato per intero.

Sono computati unicamente i periodi di servizio utili ai fini giuridici ed economici.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla procedura di progressione verticale, redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23 agosto 1988 n. 370, firmata dall'aspirante e completa delle dichiarazioni di cui al presente avviso, dovrà pervenire al comune di Mezzolombardo, entro e non oltre:

le ore 12.00 del giorno 27.12.2024

La domanda potrà essere:

- consegnata a mano unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido (nel quale caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta): in tal caso, la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale;
- spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido: ai fini dell'ammissione la domanda dovrà pervenire al protocollo comunale entro il termine sopra indicato;
- spedita da casella di posta elettronica certificata personale (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC : info@pec.comune.mezzolombardo.tn.it.

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. In ogni caso non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Sono

ammesse le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura in quanto la domanda non risulta presentata. 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 altre modalità di presentazione della domanda.

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

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

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata solo se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso.

L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Inoltre nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o posta elettronica certificata o con fax o con semplice email all'indirizzo di posta elettronica ordinaria, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

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

La domanda di ammissione alla progressione verticale equivale all'accettazione delle condizioni del presente avviso.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, delle dichiarazioni contestuali, collegate o richiamate ovvero i documenti allegati, è perentorio e, pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate delle dichiarazioni richieste dall'avviso di progressione.

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

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA
--

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'art. 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
- l'area di assegnazione presso il comune di Mezzolombardo;
- di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Mezzolombardo e di aver superato il periodo

di prova alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;

- il servizio di assegnazione;
- essere inquadrati nel livello evoluto della categoria B (a tempo pieno o a tempo parziale) alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- di avere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, un'anzianità di servizio nel livello evoluto della categoria B, maturata a tempo indeterminato, di almeno cinque anni;
- il titolo di studio posseduto, la data e l'istituto presso cui è stato conseguito;
- di non aver riportato negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla presente progressione verticale, valutazione negativa o sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto;
- l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'articolo 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 le prove d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto riguarda l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno sarà necessario allegare un certificato medico;
- l'eventuale appartenenza, debitamente certificata, alla categoria di soggetti con diagnosi di Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) ai sensi dell'art. 3 comma 4bis del D.L. 09.06.2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 06.08.2021 n. 113, nonché ai sensi del D.M. della Pubblica Amministrazione dd. 09.11.2021 attuativo della predetta normativa, e la richiesta di eventuali strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame (tempi che comunque non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova) oppure di richiesta di sostituire la prova scritta con un colloquio orale di analogo contenuto disciplinare;
- eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza;
- la precisa indicazione del recapito (mail/PEC) al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
- di accettare incondizionatamente, avendone presa visione le norme contenute nel presente avviso di progressione verticale;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Reg. UE 2016/679;
- l'impegno a comunicare per iscritto qualsiasi variazione ai recapiti per tutta la durata della procedura.

I dipendenti che hanno prestato servizio anche presso altri Enti pubblici diversi dal comune di Mezzolombardo destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo provinciale di data 25 settembre 2003 (Comparti Autonomie Locali, Scuola, Sanità e Ricerca della Provincia di Trento) o presso società di gestione di servizi pubblici devono inoltre dichiarare:

- l'eventuale anzianità di servizio a tempo indeterminato utile per l'accesso alla presente procedura con l'indicazione dell'Ente, della categoria, livello, figura professionale o qualifica professionale e profilo professionale ricoperti con la relativa decorrenza;
- gli eventuali periodi di assenza per aspettative non retribuite o permessi non retribuiti effettuati durante il servizio prestato presso altri enti nonché i periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio;
- l'assenza di irrogazione di sanzioni disciplinari di gravità superiore al richiamo scritto nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda;
- l'assenza di valutazione annuale negativa nel biennio antecedente alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi i dati sensibili, per le finalità connesse allo svolgimento della procedura di progressione verticale.

Sarà cura del candidato comunicare tempestivamente per iscritto ogni variazione del recapito.

L'Amministrazione comunale provvederà d'ufficio all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Segretario Generale o suo sostituto, l'esclusione dalla procedura di progressione verticale dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

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

La domanda dovrà essere sottoscritta dal concorrente.

Ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione, anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di notorietà.

L'amministrazione comunale si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati nella domanda di partecipazione. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla stessa e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

L'amministrazione, ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia semplice di un documento d'identità (fronte e retro) in corso di validità;
- eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina, a parità di merito;
- ricevuta del versamento di euro 10,00.=, a titolo di tassa di concorso.

Il pagamento della tassa di € 10,00 deve essere effettuato mediante sistema PagoPA accedendo al link <https://mezzolombardo.comune.pluginpay.it/> raggiungibile dalla home page del sito www.comune.mezzolombardo.tn.it (non è necessaria la registrazione ma è possibile procedere direttamente al pagamento cliccando su "Pagamento spontaneo", selezionando "Tassa di concorso"). Procedere alla compilazione del format con i dati richiesti inserendo nel campo "Tipo selezione" la dicitura "Progressioni verticali". Verrà generato un avviso di pagamento che potrà essere effettuato con le modalità nello stesso indicato.

Non sono ammesse altre modalità di pagamento.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 23/08/1988, n. 370 i titoli e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta sul bollo.

PROGRAMMA D'ESAME

La selezione si svolge per soli esami e prevede l'espletamento di una prova scritta e una prova orale. Il programma delle prove d'esame è il seguente:

PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema, nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica, nella redazione di atti o provvedimenti amministrativi sulle seguenti materie:

1. Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige con particolare riferimento alla normativa applicabile agli enti della Provincia di Trento;
2. Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato;
3. Nozioni inerenti all'ordinamento finanziario e contabile dei Comuni nella Regione Trentino-Alto Adige.

PROVA ORALE

1. argomenti della prova scritta;
2. disciplina in materia di privacy e riservatezza, anticorruzione e trasparenza.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE

I criteri di valutazione saranno definiti nel dettaglio dalla Commissione giudicatrice e verranno resi noti con apposito avviso da pubblicarsi sul sito comunale ed all'albo pretorio.

La commissione esaminatrice disporrà di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame

come segue:

	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO MINIMO
PROVA SCRITTA	30/30	18/18
PROVA ORALE	30/30	18/18

La votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio ottenuto nella prova scritta e nella prova orale. Per conseguire l'idoneità i candidati dovranno conseguire in ciascuna prova il punteggio minimo previsto.

CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Sul sito internet del comune di Mezzolombardo all'indirizzo: <https://www.comune.mezzolombardo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> **concorso riservato di "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CONTABILE"**, verranno pubblicati l'elenco dei candidati ammessi alla procedura di progressione verticale.

Tutte le comunicazioni di carattere generale (eventuali rinvii delle prove, eventuale modifica degli orari, eventuale spostamento delle sedi, graduatoria finale di merito, ecc.) relative alla presente procedura saranno pubblicate esclusivamente sul sito internet istituzionale del comune di Mezzolombardo al medesimo indirizzo.

Le suddette pubblicazioni sul sito internet del comune di Mezzolombardo e all'albo pretorio elettronico comunale hanno valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti; ai candidati ammessi alle prove e notificati con la suddetta modalità, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

Il luogo di effettuazione delle prove verrà comunicato mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso ed all'albo pretorio comunale.

Le/i candidate/i ammessi alla procedura di progressione presenti nell'elenco pubblicato sul sito internet comunale sono convocate/i per lo svolgimento della prova scritta e, superata la stessa, per la prova orale, come da calendario seguente:

PROVA SCRITTA
PROVA ORALE

Orario 09:30
Orario 09:30

Giorno 17.02.2025
Giorno 18.02.2025

Per lo svolgimento delle prove i concorrenti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento rilasciato da una pubblica amministrazione in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva di modificare la data/l'ora/il luogo di effettuazione delle prove (nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente) dandone tempestiva comunicazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso (www.comune.mezzolombardo.tn.it) ed all'albo pretorio comunale.

L'esito della prova scritta e la convocazione dei candidati ammessi alla prova orale verranno comunicati a mezzo di pubblicazione sul sito internet del comune, all'indirizzo sopra indicato.

L'assenza ad una qualsiasi delle prove sarà considerata a tutti gli effetti rinuncia alla partecipazione alla progressione verticale e comporta l'esclusione dalla stessa, qualunque sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà del candidato.

L'esito finale delle prove sarà reso noto agli aspiranti mediante pubblicazione sul sito internet del comune di Mezzolombardo all'indirizzo:

<https://www.comune.mezzolombardo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

I concorrenti saranno giudicati in base alle suddette prove d'esame dall'apposita commissione nominata

dal Segretario comunale, la quale stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito. Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei alla prova scritta. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario risultare idonei nella prova orale. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale saranno pubblicate le iniziali dei candidati ammessi a partecipare alla procedura selettiva indetta dal Comune e di coloro che sono stati ammessi a partecipare alle prove di cui si compone la predetta procedura.

I dati di cui al comma precedente, avendo la finalità di comunicare ai candidati l'avvenuta ammissione alla procedura e la convocazione alle singole prove, rimangono pubblicati fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale.

Non verranno pubblicate le generalità dei candidati non ammessi e di coloro che non hanno superato le prove, ai quali sarà inviata comunicazione personale.

La graduatoria finale è pubblicata riportando il nome ed il cognome del vincitore e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

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

MISURE ORGANIZZATIVE

Ai sensi dell'art. 99 del Codice degli Enti Locali, così come modificato parzialmente dall'art. 1 co. 1 lettera l) della Legge Regionale n. 2 del 2024, l'ente assicura la partecipazione alle prove previste dalla procedura, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7, del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: info@pec.comune.mezzolombardo.tn.it o all'indirizzo mail: info@comune.mezzolombardo.tn.it entro un termine massimo di 7 giorni prima dello svolgimento della prova scritta la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata, eventualmente in luogo differente da quello stabilito nel calendario delle prove d'esame qualora l'aula concorsuale individuata non fosse disponibile.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da proprio personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, esonera il comune di Mezzolombardo da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli spazi dedicati in sede di prove d'esame.

GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE

La Giunta Comunale visti i verbali della procedura di progressione verticale redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, provvederà all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti di cui alla progressione verticale.

Il concorrente, al quale spetta la nomina, sarà invitato dall'Amministrazione a presentare, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione d'invito, a pena di decadenza la dichiarazione di accettazione alla nomina.

L'amministrazione comunicherà al dipendente il nuovo inquadramento, per il quale si procederà alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro.

PERIODO DI PROVA E CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il dipendente inquadrato in categoria superiore è soggetto al periodo di prova.

L'amministrazione comunica al dipendente il nuovo inquadramento per il quale si procede alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 Servizio Affari generali e dal Servizio Programmazione e finanze del Comune di Mezzolombardo esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Mezzolombardo, con sede a Mezzolombardo (TN), Corso del Popolo, 17 (e-mail: info@comune.mezzolombardo.tn.it; pec.: info@pec.comune.mezzolombardo.tn.it; sito internet www.comune.mezzolombardo.tn.it).

Responsabile del trattamento dei dati è il Vice Segretario Generale, dott.ssa Marika Angeli.

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (e-mail serviziorep@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it)

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: gestione della procedura di mobilità ed eventualmente anche ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità, può riguardare anche categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del Regolamento UE 2016/679 e dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del Regolamento UE 2016/679.

Trattamento di dati sensibili e/o giudiziari: il trattamento riguarda anche dati giudiziari (posizione penale) e la situazione di salute.

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

I dati saranno oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge e verranno utilizzati per lo svolgimento della procedura di mobilità o utilizzati per la gestione della posizione giuridico-economica del candidato.

Il candidato può esercitare 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.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli

Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n.2 e s.m., alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste nel Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Mezzolombardo.

A norma dell'articolo 35 del Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Mezzolombardo, l'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione o di revocare il presente avviso, qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Nel caso di revoca dell'avviso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposita comunicazione sul sito internet del Comune di Mezzolombardo nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso, nella sottosezione dedicata alla procedura in oggetto e tale forma di pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la revoca della stessa.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Affari Generali Ufficio Segreteria Corso del Popolo, 17, Tel.: 0461/608200, @-mail: info@comune.mezzolombardo.tn.it PEC: info@pec.comune.mezzolombardo.tn.it.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Vice Segretario Generale dott.ssa Marika Angeli, via e-mail all'indirizzo segretario@comune.mezzolombardo.tn.it o telefonicamente al n. 0461 - 608231.

Il Vice Segretario Generale
dott.ssa Marika Angeli
(firmato digitalmente)

COMUNE DI MEZZOLOMBARDO (TN)

ALLEGATO A) ALL'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT C LIVELLO BASE PRESSO IL SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI - UFFICIO CONTRATTI, MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' 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, 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 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 ATTIVITA';
 - 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 LA SELEZIONE, LADDOVE NON FRUISCANO DI ALTRO TITOLO DI PREFERENZA IN RAGIONE DEL SERVIZIO PRESTATO
6. MAGGIOR NUMERO DI FIGLI A CARICO
 - autocertificazione 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.