

| | |
|--|---|
|  <p>SELLA GIUDICARIE Provincia di Trento</p> | <p>COMUNE DI SELLÀ GIUDICARIE</p> <p>Provincia di Trento</p> <p>CAP 38087 – Sella Giudicarie, Piazza C. Battisti, 1</p> <p>Tel. 0465/901023</p> <p>C.F. e P.I. 02401900226</p> |
|--|---|

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA IN BASE A SOLI TITOLI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E SERVIZIO A TEMPO PARZIALE PER 18 ORE SETTIMANALI DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, CAT. D LIVELLO BASE, PER FUNZIONI IN MATERIA DI TRANSIZIONE AL DIGITALE.

La graduatoria formata potrà essere eventualmente utilizzata per altre assunzioni nei casi e limiti ammessi dall'ordinamento vigente al momento in cui si intenda procedervi.

IL SEGRETARIO COMUNALE

RENDE NOTO CHE

in esecuzione della propria determinazione n. 56 del 14 ottobre 2022, è indetta la procedura per la formazioni di una graduatoria per titoli per la copertura di n. 1 posto a tempo determinato e con servizio a tempo parziale per 18 ore settimanali, nella figura professionale di Funzionario amministrativo categoria D, livello base, per lo svolgimento di funzioni per la transizione digitale del Comune, eventualmente anche assumendo la posizione di Responsabile per la Transizione al Digitale di cui all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i..

Attualmente si prevede di procedere ad un'assunzione che possa avere durata fino ad un anno, l'effettiva durata del contratto dipende anche dalle circostanze temporali nelle quali può essere sottoscritto il relativo rispetto alle situazioni amministrative e contabili che consentano tale assunzione. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di procedere eventualmente a proroghe e rinnovi entro i limiti e le condizioni previste dall'ordinamento.

Ai fini dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle Forze Armate. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Per essere ammesso alla procedura per la formazione della graduatoria l'aspirante deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana;
- 2) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- 3) non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 4) non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi;
- 5) immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- 6) idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
- 7) regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) età non inferiore ai 18 anni;
- 9) titolo di studio: Diploma di laurea con corso di durata triennale o superiore;
- 10) possedere la patente di guida di cat. B (o assorbente);
- 11) aver esercitato, le funzioni di Responsabile per la Transizione al Digitale presso una Pubblica Amministrazione.**

Possono partecipare alla procedura selettiva i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38 D. Lgs. 30-03-2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è pubblicato il presente avviso, in quanto l'attività e i compiti affidati possono comportare spostamenti su più sedi comunali guidando veicoli sul territorio, l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei, l'attività di videoterminalista. L'idoneità fisica all'impiego, dichiarata dal concorrente deve tenere conto di queste attività.

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro, ai sensi della normativa vigente.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla presente procedura di formazione della graduatoria, debitamente sottoscritta dall'interessato e accompagnata da copia di un valido documento di identità, fatte salve le eccezioni sotto indicate, redatta su in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, volendolo compilata utilizzando il facsimile allegato, dovrà essere consegnata presso la Sede legale del Comune di Sella Giudicarie, CAP 38087, Sella Giudicarie, Tn, (nell'abitato di Roncone), in Piazza Cesare Battisti n.1, entro il giorno **21 NOVEMBRE 2022.**

Nel caso di trasmissione con posta elettronica certificata essa dovrà avvenire attraverso l'indirizzo del Comune comune@pec.comune.sellagiudicarie.tn.it .

La consegna della domanda dovrà avvenire entro le ore 12.30 del giorno sopra indicato se diretta a mano o eventualmente anche tramite corriere, in quanto deve avvenire nel rispetto dell'orario di apertura degli uffici. (Gli uffici seguono normalmente i seguenti orari di apertura: tutti i giorni (esclusi festivi) dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle ore 12.30 e tutti i martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.30 nei quali è sempre ammessa la consegna entro il termine sopra indicato. Per problemi di presenza di personale nel caso in cui si intenda consegnare la domanda direttamente negli orari di apertura pomeridiana tra le 18.00 e le 18.30 sarà opportuno preavvisare telefonicamente la Sede di consegna.

Nell'ultimo giorno utile per la presentazione della domanda, purché entro lo stesso giorno, non sussistono limiti di orario di presentazione per coloro che presentino la domanda mediante posta raccomandata con ricevuta di ritorno e posta elettronica certificata, come sotto indicato.

Per coloro che trasmettano la domanda attraverso posta raccomandata con ricevuta di ritorno la domanda si considera in termine se consegnata all'ufficio postale entro la data sopra indicata, senza limiti di orario di consegna, e purché pervenga materialmente in originale entro il terzo giorno naturale consecutivo successivo. La domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso e pervenga entro il giorno sopra indicato.

In maniera analoga per coloro che trasmettano la domanda attraverso posta elettronica certificata la domanda si considera presentata in tempo utile se risulta inviata entro il predetto ultimo giorno utile, valevole per la posta raccomandata con ricevuta di ritorno, con l'inoltro attraverso il proprio gestore di posta elettronica.

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 se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza sopra indicata. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

La domanda va presentata, entro i termini sopra indicati, con una delle seguenti modalità:

- **firmata dall'interessato, consegnata a mano o anche tramite corriere,** unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido (in alternativa, su espressa richiesta del sottoscrittore la domanda può essere consegnata sottoscrivendola davanti al dipendente addetto

a riceverla previa identificazione del sottoscrittore stesso, che a tal fine dovrà essere in grado di esibire al dipendente un documento di identità in corso di validità per consentire l'identificazione).

- **firmata dall'interessato, spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno,** unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido;
- **spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune:** comune@pec.comune.sellagiudicarie.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. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio.zip). Sono ammesse anche 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.

La domanda di partecipazione inviata con posta elettronica certificata potrà essere sottoscritta digitalmente, e trasmessa validamente anche senza la copia del documento di identità se il certificato di firma è rilasciato da un certificatore accreditato.

La domanda inviata tramite posta certificata contraddistinta come PEC ID, intestata al mittente che intenda partecipare personalmente alla procedura per la formazione della graduatoria, ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lettera "c-bis" del Decreto Legislativo 07 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale, e dell'art. 61 del D.P.C.M. 22 febbraio 2013, Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, può essere trasmessa senza sottoscrizione e senza copia di un documento di identità. Trattasi peraltro di posta certificata particolare, nella quale non si identificano necessariamente servizi di posta certificata in uso, cosicché si consiglia ai candidati, per evitare errori, che trasmettano la domanda con posta certificata, di sottoscrivere comunque le domande e di allegare il documento di identità.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, né domande presentate in ritardo rispetto ai termini sopra indicati.

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 una delle modalità previste per la presentazione della domanda gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

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 forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevoli della decadenza dagli

eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita e di residenza;
- il domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
- il possesso della cittadinanza italiana, o lo stato di cittadinanza di altri Stati che consenta l'ammissione alla procedura secondo quanto specificato nel presente Avviso precisando i requisiti richiesti che consentono la partecipazione;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- il possesso di un diploma di Laurea a seguito di corso di durata legale triennale o superiore, specificando chiaramente il tipo di corso di studi relativo la durata legale, e precisando l'anno di conseguimento e l'Ente presso il quale è stato conseguito, e anche gli estremi dell'atto di riconoscimento nel nostro ordinamento se conseguito all'estero;

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 alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura;

In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.:

In questo caso i candidati devono dichiarare nella domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione. È onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;

- avere maturato un'esperienza professionale nella Funzione di Responsabile per la Transizione al Digitale di cui all'art. 17 del DECRETO LEGISLATIVO 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale, come dipendente di una pubblica amministrazione, indicando amministrazione e periodo;

- il possesso della Patente di Guida di cat. B (o assorbente);
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- la regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, compresi i casi di decadenza dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi;
- (se sussiste) di aver diritto alla riserva di posti ai sensi dell'art. 1014 comma 1, del D.Lgs 2010/66 e ss. mm. e i., appartenente o appartenuto ad una delle seguenti categorie, o comunque nei casi previsti dall'ordinamento per l'applicazione di tale riserva:
 - militari volontari in ferma breve o in ferma prefissata delle Forze Armate, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di raffferma nonché volontari in servizio permanente;

--- ufficiali di complemento in ferma biennale o ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta ex art. 678 del D.L.gs 2010/66;

- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina e l'eventuale appartenenza alle categorie aventi diritto di precedenza nell'assunzione (vedasi elenco riportato in calce al presente Avviso);
- l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale oggetto della procedura. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica (L. n. 120/1991) specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale oggetto della procedura selettiva in quanto l'attività e i compiti, che la posizione di lavoro comporta, possono implicare anche attività con spostamenti sul territorio e la capacità di guidare veicoli, l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei, l'attività di videoterminalista, l'idoneità fisica all'impiego dichiarata dal concorrente deve tenere conto di queste attività.

Saranno esclusi dalla procedura per la formazione della graduatoria gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione, nei casi sopra indicati. Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido, a pena di esclusione, nei casi sopra indicati.

Non è dovuta tassa di concorso.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura per la formazione della graduatoria, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, 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 procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

Il Comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica il candidato che possa essere assunto in esito alla procedura per la formazione della graduatoria, prima della sua immissione in servizio. Solo il candidato che a seguito della suddetta visita conseguirà la piena e incondizionata idoneità potrà essere assunto presso l'Amministrazione.

3. TITOLI RILEVANTI E CRITERIO DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La formazione della graduatoria avviene valutando il solo titolo di avere rivestito la funzione di Responsabile per la Transizione al Digitale di cui all'art. 17 del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82), presso una Pubblica amministrazione.

Verrà attribuito un punteggio di un punto per ogni anno di esercizio di tale funzione (non comporta l'attribuzione di un maggior punteggio l'aver rivestito tale funzione contemporaneamente per più Enti). Per periodi inferiori all'anno verrà attribuito un punteggio proporzionale.

Verrà attribuito il primo posto nella graduatoria, e potrà essere assunto, a chi abbia conseguito il miglior punteggio. Nel caso di rinuncia si potrà avere lo scorrimento della graduatoria sempre considerando il candidato presente in graduatoria per il maggior punteggio ottenuto.

Non sono ammessi alla formazione della graduatoria soggetti che non abbiano rivestito, appositamente nominati, la Funzione di Responsabile per la Transizione al Digitale di cui all'art. 17 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale, come dipendente di una pubblica amministrazione.

4. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Sul sito internet del Comune di Sella Giudicarie nella Sezione Amministrazione trasparente:<https://www.comunesellagiudicarie.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Comune-di-Sella-Giudicarie>, e nell'albo telematico:
<https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/sella-giudicarie> **verranno pubblicate le Comunicazioni inerenti alla procedura,**

- **l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi;**
- **La graduatoria formata in esito alla Valutazione dei titoli**
- **Inoltre potranno essere pubblicate altre informazioni utili allo svolgimento della procedura ed ai suoi esiti**
- **Nel caso in cui il candidato non abbia indicato ai fini delle Comunicazioni un proprio indirizzo di posta elettronica certificata, e l'amministrazione abbia difficoltà a contattarlo per agevolare la sollecita conclusione del contratto di lavoro l'amministrazione potrà comunicare ad esso anche soltanto attraverso la pubblicazione delle proprie richieste attraverso la sopra indicata Sezione del Sito, come unica forma di comunicazione .**

5. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di Funzionario amministrativo, categoria D, livello base, con servizio a tempo parziale di 18 ore settimanali sarà il seguente:

| | | |
|-------------------|------|-------|
| - stipendio annuo | Euro | 9.438 |
|-------------------|------|-------|

| | | |
|---|------|----------|
| - assegno annuo | Euro | 1.680 |
| - indennità integrativa speciale | Euro | 3.272,53 |
| - assegno per il nucleo familiare nella misura di legge | | |
| - tredicesima mensilità | | |
| - ogni ulteriore somma spettante in base ai contratti collettivi. | | |

6. NOMINA DEI VINCITORI, DOCUMENTAZIONE, CONTRATTO DI LAVORO

Il soggetto competente formerà la graduatoria per titoli, che sarà approvata ai sensi del Regolamento comunale per le procedure di assunzione, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge. Si individueranno inoltre i nominativi dei concorrenti che, risultati idonei hanno diritto a precedenza perché appartenenti alle categorie previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria di merito avrà validità secondo quanto dispone la normativa vigente.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, potrà invitare l'interessato a presentare documentazione prescritta dalle disposizioni che regolano la costituzione del rapporto di lavoro, assegnandogli un termine non inferiore a quindici giorni, prorogato al primo giorno feriale successivo nel caso in cui il medesimo scada di sabato o in una giornata festiva.

Tale documentazione potrà essere

- a. dichiarazione di disponibilità ad accettare l'assunzione;
- b. dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato o, in caso contrario, la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione
- c. autodichiarazione relativa agli stati o fatti inerenti i requisiti necessari per l'assunzione;
- d. documenti necessari a dimostrare il possesso di requisiti e titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscono diritto di preferenza e precedenza alla nomina;
- e. altra documentazione comunque necessaria ai fini dell'assunzione: l'interessato, se richiesto, dovrà comunque esibire il diploma di laurea e la patente di guida.

Il termine per la sottoscrizione del contratto di lavoro presa di servizio è fissato pure in 15 giorni, dalla richiesta fatta salva la disponibilità dell'interessato ad un assunzione anticipata. Si applicano a tal fine le disposizioni risultanti dal Combinato disposto degli artt. 25, comma 5 e 37, comma 5 del Contratto Collettivo provinciale di lavoro CCPL 2016-2018 del 1° ottobre 2018.

Trattandosi di un'assunzione straordinaria con rapporto di breve durata, ed in considerazione del fatto che l'Amministrazione dovrà procedere a verifiche delle dichiarazioni rese che potrebbero comportare tempi lunghi rispetto all'esigenza prioritaria di procedere all'assunzione entro l'anno in corso il contratto potrà essere stipulato con riserva di acquisizione dei documenti.

Nel caso in cui l'interessato non presenti i documenti richiestigli nei termini prescritti o quando non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato, salva l'applicazione dell'art. 2126 c.c.

Qualora l'assunzione a tempo determinato abbia durata superiore a 3 mesi il dipendente è soggetto ad un periodo di prova di 30 giorni,

Il Comune potrà non procedere all'assunzione, o ritardarla, in presenza di qualsiasi tipo divieto disposto dalla normativa vigente, od in caso di rilevanti o prevalenti interessi pubblici, e anche considerando le disposizioni previste dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla

Legge finanziaria provinciale nel tempo vigenti, dalle disposizioni Statali, Regionali, Provinciali, che pongano divieti e delimitazioni alle assunzioni applicabili al Comune di Sella Giudicarie.

In particolare il Comune non procederà all'assunzione della persona utilmente collocata in graduatoria, se mancante di requisiti soggettivi imprescindibili previsti dalla normativa che sarà al tempo vigente.

Sede di lavoro: le prestazioni lavorative della persona assunta dovranno avere luogo nell'ambito delle quattro sedi degli uffici del Comune di Sella Giudicarie. Potrà essere richiesto al lavoratore assunto, anche di prestare attività presso sedi di altri Enti che siano convenzionati con il Comune, o per prestazioni di comando, distacco, o per accordi amministrativi.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sella Giudicarie (PEC comune@pec.comune.sellagiudicarie.tn.it);
- sito web: <https://www.comunesellagiudicarie.tn.it/>;
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a procedimenti e condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 3.05.2018 n. 2, il Regolamento comunale per le procedure di assunzione, il D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., la L. 68/99 e ss.mm. e ii., il DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., la L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e D.Lgs. 165/2001;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: possono essere pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al test preselettivo e alle prove, ammessi al test

preselettivo e alla prova, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito;

- I dati possono essere oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati della Gestione del personale e del Servizio finanziario;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della legge regionale 3.05.2018 n. 2 e del vigente Regolamento per le procedure di assunzione; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura per la formazione della graduatoria/selezione, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune possa procedere all'ammissione dei candidati alla procedura per la formazione della graduatoria/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:
 - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - richiedere la portabilità dei dati;
 - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano alla procedura per la formazione della graduatoria le disposizioni di legge in materia e quelle del Regolamento per le procedure di assunzione del personale nel testo adottato con deliberazione del Consiglio comunale n.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi alla Segreteria Comunale, in Piazza Cesare Battisti n. 1, (nell'abitato di Roncone) - tel. 0465901023 interno 5, e.mail comune@comune.sellagiudicarie.tn.it PEC comune@pec.comune.sellagiudicarie.tn.it, orario di apertura al pubblico, esclusi i giorni festivi:

| | |
|---------------------------|--------------------------------|
| dal lunedì al venerdì | dalle ore 10.00 alle ore 12.30 |
| il martedì ed il giovedì: | dalle ore 16.00 alle ore 18.30 |

| | |
|-------------------|--|
| Sella Giudicarie, | Sottoscritto digitalmente Il Segretario comunale Vincenzo Todaro |
|-------------------|--|

A parità di merito, i titoli di preferenza sono i seguenti:

- 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 il concorso;
- 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 raffferma.

Nel caso di pari merito la preferenza nell'assunzione è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica (art. 100, comma 2, L.R. 2/2018).

A parità di merito e titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età. (art. 3, comma 7, L. 127/1997)

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

Potranno essere prese in considerazione altri titoli di preferenza e precedenza eventualmente previsti dalla normativa vigente.

MODULO-FACSIMILE DI DOMANDA

Al Comune di Sella Giudicarie, Sede legale,
 Piazza Cesare Battisti n. 1
 38087, Sella Giudicarie, (TN)

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA IN BASE A SOLI TITOLI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E SERVIZIO A TEMPO PARZIALE PER 18 ORE SETTIMANALI DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, CAT. D LIVELLO BASE, PER FUNZIONI IN MATERIA DI TRANSIZIONE AL DIGITALE.

Il/la sottoscritto/a _____ (si riporta nome e cognome)

Preso visione dell'Avviso pubblico del Comune di Sella Giudicarie per la formazione di una graduatoria in base a soli titoli per l'assunzione a tempo determinato e servizio a tempo parziale per 18 ore settimanali di n. 1 funzionario amministrativo, Cat. D, livello base, per funzioni in materia di transizione al digitale

CHIEDE

La propria ammissione alla procedura di formazione della graduatoria.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 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 e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi:

DICHIARA:

| |
|--|
| 1. DI ESSERE NAT __ A _____ PROVINCIA DI _____ STATO _____ IN DATA _____ |
| E DI ESSERE RESIDENTE A _____ VIA/PIAZZA _____ N. _____ (facoltativi) TELEFONO / CELL. _____ E.MAIL_____ |
| e indica il domicilio seguente per eventuali comunicazioni relative alla presente domanda: VIA _____ N. _____ COMUNE _____ C.A.P. _____ PROV. _____. PEC (opportuno) e mail _____ |

2. di possedere la cittadinanza italiana, (istruzioni per la compilazione: si cancella con un tratto di penna o barrando con una linea il testo non corrispondente alla situazione di chi rende la dichiarazione e si indica l'eventuale diversa cittadinanza) _____

3. di non essere esclus__ dall'elettorato politico attivo e di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____ (istruzioni per la compilazione: si cancella con un tratto di penna o barrando con una linea il testo non corrispondente alla situazione di chi rende la dichiarazione, e si descrivono le motivazioni per la non iscrizione)

3.1 Parte da compilare da parte di chi non abbia la cittadinanza italiana. (istruzioni per la compilazione: si completano le parti che riguardano il dichiarante e cancellando con un tratto di penna o barrando con una linea le parti non corrispondenti alla situazione del dichiarante).

Di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (si indica il nome dello stato)

e di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

(ovvero) Di essere familiare di cittadino/a dell'Unione Europea, anche se cittadino di stato terzo (specificare la relazione di parentela con il cittadino dell'unione europea e lo stato)

ed essere titolare del diritto di soggiorno/soggiorno permanente e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguate conoscenze della lingua italiana;

Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
(ovvero) Di essere cittadino di Paese Terzo, e precisamente titolare;

(ovvero) di essere cittadino di Paese Terzo, e precisamente _____
del permesso di soggiorno C6 per soggiornanti di lungo periodo.

- del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
- (ovvero) dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

4. di essere in possesso del seguente diploma di Laurea, come richiesto dall'avviso

Per il possesso del seguente diploma di Laurea, come richiesto dall'attivo (descrivere il tipo di laurea)

dell'Università/Ente/Scuola

con Sede a

a seguito di un corso di studi di durata legale di anni

4.1 Parte da aggiungere e compilare da parte di chi possieda un titolo di studio conseguito all'estero:
di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio rilasciata in data
dalla seguente competente Autorità italiana: _____ con sede a _____.

(oppure) di essere in possesso della dichiarazione di equivalenza del proprio titolo di studio straniero ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 rilasciata in data _____ dalla seguente competente Autorità italiana: _____ con sede a _____

(oppure) di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio straniero ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 in data _____
all'Autorità di sede: _____

5. di avere maturato un esperienza professionale nella Funzione di Responsabile per la Transizione al Digitale di cui all'art. 17 del DECRETO LEGISLATIVO 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale, come dipendente di una pubblica amministrazione, e regolarmente nominato per i seguenti periodi:

-- Amministrazione di appartenenza

Sede _____, periodo di servizio come Responsabile per la transizione al digitale dal _____ al _____
 -- Amministrazione di appartenenza _____,

Sede _____, periodo di servizio come Responsabile per la transizione al digitale dal _____ al _____

6. di essere in possesso della Patente di Guida di cat. B _____ (istruzioni per la compilazione: per il possesso di patente di grado superiore assorbente si cancella con una barra o un tratto di penna la categoria e si inserisce la categoria esatta)

7. di essere immune da precedenti penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi,

e di aver riportato, le seguenti condanne penali e di avere in corso a proprio carico i seguenti procedimenti penali:

(istruzioni per la compilazione se sono state riportate condanne penali, si indica l'elenco completo, anche di quelle che hanno il beneficio della non menzione sul casellario giudiziale con l'indicazione dell'organo giudiziario che le ha emesse e la sua sede, e se sono in corso procedimenti penali di indicano, per quanto noto, il reato contestato, l'atto dal quale risulta con l'indicazione dell'autorità che procede).

8. di essere di genere (si indica se maschile/ o femminile): _____

9. di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi militari di leva

10. di aver prestato/di prestare servizio presso la/le seguenti Pubbliche Amministrazioni (in qualità di lavoratore dipendente):

| Amministrazione denominazione | Luogo di Sede | Periodo di servizio | Causa di risoluzione/conclusione del rapporto |
|-------------------------------|---------------|---------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

e di non essere mai stata/o dispensata/o, destituita/o, licenziata/o dal servizio presso Pubbliche amministrazioni, e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi;

11. di possedere l'idoneità fisica allo specifico impiego per il quale si concorre;

12. di NON rientrare tra coloro che hanno diritto alla riserva di posti prevista dall'avviso di indizione della procedura selettiva presente: e ai sensi dell'art. 1014 comma 1, del D.Lgs 15.03.2010 n.66 e ss. m. e i.; (cancellare con un tratto di penna se questa dichiarazione non è pertinente alla propria situazione)

Oppure: di aver diritto alla riserva di posti prevista dall'avviso di indizione della presente procedura selettiva: e ai sensi dell'art. 1014 comma 1, del D.Lgs 15.03.2010 n.66 e ss. m. e i., appartenendo alla seguente categoria: (completare inserendo la motivazione per cui si ha diritto)

(indicare sopra se: - volontari in ferma breve o in ferma prefissata delle Forze Armate, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché volontari in servizio permanente, - (oppure) ufficiali di complemento in ferma biennale o ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta ex art. 678, comma 9 del D.Lgs n. 66/2010, o eventuali altre indicazioni utili)

13. di avere diritto a preferenze e/o precedenze per le seguenti ragioni:

14. (facoltativo) di dare il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altre Amministrazioni pubbliche, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica o Enti privati in convenzione con il Comune di Trento o altri comuni trentini interessati ad assunzioni a tempo determinato.

15. (eventuali altre precisazioni) _____

16. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali

ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI:

- FOTOCOPIA DOCUMENTO DI IDENTITÀ VALIDO

(eventuale facoltativo) - documenti in originale: _____

(eventuale facoltativo) - documento/i in copia che ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 si dichiara essere conforme/i all'originale detenuto/i dal dichiarante (si inseriscono gli estremi di ciascun documento ed ove si trova l'originale): _____

LUOGO E DATA E FIRMA

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE: LA DOMANDA PUO ESSERE PRESENTATA CON IL PRESENTE MODULO, ADATTANDONE I CONTENUTI ALLA PROPRIA SITUAZIONE ATTRAVERSO LA COMPILAZIONE ED ANCHE LE AGGIUNTE CHE SI RITENGANO OPPORTUNE E CANCELLANDO CON UN TRATTO DI PENNA O BARRANDO CON UNA LINEA IL TESTO NON CORRISPONDENTE ALLA SITUAZIONE DI CHI RENDE LA DICHIARAZIONE, EVITANDO IN QUESTO MODO DI AVERE INFORMAZIONI EQUIVOCHE E CONTRADDITTORIE.

Eventuale spazio riservato all'ufficio, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28.12.200 n., 445:

io sottoscritto _____ dipendente del
Servizio Personale del Comune di Sella Giudicarie, incaricato a ricevere la domanda, verificata

l'identità dell'interessato, mediante: _____ (indicare documento di riconoscimento), attesto che la firma del richiedente è stata posta in mia presenza dal Signor _____ nato a _____, il _____ e Residente a _____ Sella Giudicarie, _____ il dipendente incaricato (firma) _____

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)**

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sella Giudicarie (PEC comune@pec.comune.sellagiudicarie.tn.it);
 - sito web: <https://www.comunesellagiudicarie.tn.it/>;
 - Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
 - il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
 - i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;
 - la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
 - il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a procedimenti e condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 3.05.2018 n. 2, il Regolamento comunale per le procedure di assunzione, il D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., la L. 68/99 e ss.mm. e ii., il DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., la L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e D.Lgs. 165/2001;
 - i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
 - i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
 - i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
 - i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: possono essere pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al test preselettivo e alle prove, ammessi al test preselettivo e alla prove, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito;
 - I dati possono essere oggetto di trasferimento all'estero;
 - i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati della Gestione del personale e del Servizio finanziario;
 - il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della legge regionale 3.05.2018 n. 2 e del vigente Regolamento per le procedure di assunzione; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso/selezione, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;
 - i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
 - i diritti dell'interessato sono:
 - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - richiedere la portabilità dei dati;
 - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.
- Referente cui è possibile rivolgersi, il segretario comunale, Vincenzo Todaro