



**Comune di  
Borgo Valsugana**  
(Provincia di Trento)



Certificazione ottenuta per i servizi  
di asilo nido, biblioteca, ICI/IMUP

**Servizio Segreteria ed Affari Generali**

*(numero di protocollo risultante dalla segnatura  
allegata alla registrazione dell'atto)*

Borgo Valsugana, 27 agosto 2019

**BANDO DI CONCORSO PER ESAMI  
PER N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO  
DI ASSISTENTE CONTABILE - CATEGORIA C - LIVELLO BASE  
PRIMA POSIZIONE RETRIBUTIVA, PRESSO IL SERVIZIO FINANZIARIO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Vista la propria determinazione n. AGC119 dd. 19.08.2019;  
Visto il vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale;  
Vista la deliberazione giunta n. 107 dd. 18.09.2018 " Modifica della pianta organica del personale dipendente"

**RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura presso il Servizio Finanziario a tempo indeterminato del seguente posto:

<b>FIGURA PROFESSIONALE:</b>	<b>ASSISTENTE CONTABILE</b>
<b>CATEGORIA:</b>	<b>C - LIVELLO BASE</b>
<b>POSIZIONE RETRIBUTIVA:</b>	<b>1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA</b>
<b>ORARIO SETTIMANALE:</b>	<b>36 ORE</b>

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal vigente Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del comparto Autonomie locali – Area non dirigenziale.

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- Stipendio tabellare annuo Euro 14.268,00;
- Assegno annuo lordo Euro 2.424,00;
- Indennità integrativa speciale Euro 6.371,01;
- Tredicesima mensilità;
- Assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante, nella misura di legge;
- Eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente.

Lo stipendio e tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

COMUNE DI BORGIO VALSUGANA  
Comune di Borgo Valsugana  
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE  
Protocollo N. 0025085/2019 del 27/08/2019  
Firmatario: MARIA COMITE

## **REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO ALLA PROCEDURA**

I requisiti per l'ammissione alla presente procedura sono i seguenti:

- ❖ età non inferiore ad anni 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- ❖ cittadinanza italiana. Possono partecipare alla procedura i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi Terzi purché 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. 06.08.2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:
  - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ovvero i motivi del mancato godimento);
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso
- ❖ non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
- ❖ godimento dei diritti civili e politici;
- ❖ essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- ❖ immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possano rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente;
- ❖ non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità e/o inconferibilità ai sensi delle leggi vigenti;
- ❖ idoneità psico fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso: il Comune si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato, in base alla normativa vigente. In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto in esame, si precisa che, ai sensi della Legge 28 marzo 1991 n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio in considerazione delle mansioni affidate;
- ❖ essere in possesso del **diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale**. *In caso di titoli di studio conseguiti all'estero dovrà essere prodotta la dichiarazione di equipollenza al corrispondente titolo italiano o dimostrato di avere avviato la procedura di riconoscimento entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso (l'equipollenza dovrà comunque essere conseguita al momento dell'assunzione). E' fatto salvo quanto previsto per la dichiarazione di equivalenza dei titoli di studio.*

**I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.**

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

A parità di punteggio sarà data preferenza secondo le norme previste dall'art. 5, commi 4 e 5 del DPR 9.5.1994 n. 487.

Ai sensi dell'art.3. comma 4, della Legge 12.03.1999 n. 68, per il posto a concorso non sono previste riserve a favore dei soggetti disabili.

### **RISERVE DI POSTI**

Nella presente procedura concorsuale sono previste le seguenti riserve di posti:

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità, 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.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla procedura, *da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo*, dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Borgo Valsugana, Piazza Degasperi n. 20 - 38051 Borgo Valsugana (TN)

### **entro e non oltre le ore 17.00 del giorno 30.09.2019**

Il modulo fac simile è allegato al presente avviso e disponibile sul sito internet del Comune di Borgo Valsugana: <http://www.comune.borgo-valsugana.tn.it>.

La domanda va stesa in carta libera (art. 1 L. 23.08.1988 n. 370), firmata come sotto indicato e consegnata con una delle seguenti modalità:

- 1) consegna a mano della domanda cartacea con firma autografa, all'ufficio Protocollo del Comune di Borgo Valsugana (Piazza Degasperi 20 - secondo piano uff. n. 1), che ne rilascerà ricevuta;
- 2) invio della domanda cartacea con firma autografa mediante raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di ricevimento) entro la data e l'ora sopra indicata. La domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso (data e ora apposta dall'Ufficio Postale accettante) purché la domanda pervenga all'Ufficio Protocollo del Comune entro TRE giorni lavorativi, escluso il sabato, dal termine di scadenza previsto nel presente avviso;
- 3) spedita a mezzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC del Comune: [comuneborgovalsugana.tn@cert.legalmail.it](mailto:comuneborgovalsugana.tn@cert.legalmail.it) ; si invita ad indicare nell'oggetto della PEC "Domanda partecipazione al concorso per esami per assistente contabile C base."

La domanda deve essere in tal caso firmata e scansionata in formato pdf, pdf/A (accompagnata dalla copia del documento di identità) oppure sottoscritta digitalmente dall'interessato. Analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di selezione. La spedizione da casella di posta elettronica certificata dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.

Qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda. Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura di selezione.

Sarà considerata irricevibile la domanda 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.

**Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio** e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dall'avviso.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o per causa di eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

Nella domanda di ammissione alla selezione l'interessato/a dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza);
- lo stato civile;
- il possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea ovvero di essere familiare di cittadino dell'Unione europea, anche se cittadino di Stato terzo, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero di essere cittadino di Paese Terzo titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 così come modificato dalla L. 06.08.2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti: - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ovvero i motivi del mancato godimento) - possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica - adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale in oggetto;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- il possesso del titolo di studio previsto dal bando con il voto conseguito, la data e la Scuola/Istituto presso la/il quale è stato conseguito e l'eventuale equipollenza o equivalenza del titolo di studio estero;
- la regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
- l'immunità da procedimenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso dei quali sia a conoscenza;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dalla legislazione vigente;
- di prendere atto che prima dell'eventuale assunzione sarà sottoposto ad apposita visita medica a cura del medico competente, come previsto dal D.Lgs. 2008/81, al fine di constatare l'idoneità alle mansioni specifiche a cui è destinato;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. I candidati dovranno allegare - in originale o in copia autentica - certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio. Per quanto attiene 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 possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del DPR 9.5.1994 n. 487. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- l'eventuale possesso del diritto alla riserva di posti per i volontari delle forze armate;
- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 contenuta nel presente bando;
- l'eventuale consenso affinché il proprio nominativo possa essere comunicato ad altre amministrazioni pubbliche che facessero espressa richiesta della graduatoria stilata in seguito alla presente procedura concorsuale, ai fini di assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato;
- di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente bando di concorso;
- il preciso recapito dell'aspirante ai fini delle comunicazioni relative alla selezione (anche diverso dalla residenza) e un indirizzo di posta elettronica (ordinaria o certificata), ove il richiedente autorizzi la trasmissione di eventuali comunicazioni scritte inerenti il concorso.

**LA DOMANDA DOVRÀ ESSERE FIRMATA DAL CONCORRENTE A PENA DI ESCLUSIONE con le seguenti precisazioni:**

- Ai sensi dell' art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione se apposta dal richiedente in presenza del dipendente comunale addetto oppure quando alla domanda, spedita per posta o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia **allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.**

- Ai sensi dell'art. 65 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) le istanze e le dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica sono valide se sottoscritte mediante firma digitale ovvero trasmesse dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

Ai sensi del Testo Unico sulla documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli per verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla selezione. 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. 28 dicembre 2000 n. 445, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 dello stesso decreto, verrà cancellato dalla graduatoria eventualmente formulata e il rapporto di lavoro, ove già instaurato, verrà risolto.

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi od incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti e documenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa, trascorso il quale senza risposta, sarà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarato o il venir meno dell'interesse e ciò comporterà l'esclusione dal concorso.

Si applicano gli articoli 14 e 15 del Regolamento comunale per le procedure di assunzione di personale per quanto riguarda l'eventuale regolarizzazione documentale.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica sono acquisibili d'ufficio, su indicazione da parte dell'interessato della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, a mezzo raccomandata, fax o P.E.C., gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda, fino alla conclusione della procedura concorsuale e qualora utilmente collocato nella graduatoria, per tutta la durata della graduatoria stessa.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna, qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verificano 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.

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

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare i seguenti documenti:

1. **fotocopia semplice fronte retro di un documento di identità** in corso di validità (non necessaria qualora le dichiarazioni contenute nella domanda siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto o trasmesse a mezzo P.E.C. personale del candidato scansionate o firmate digitalmente)
2. **ricevuta del versamento di euro 10,00.=**, effettuato sul conto corrente bancario intestato al Comune di Borgo Valsugana presso la Tesoreria comunale Cassa Rurale Valsugana e Tesino, codice IBAN: **IT21Y0 359 901 800 000 000 139 056**, indicando come causale "tassa concorso assistente contabile - C base". Si precisa che la suddetta tassa non può essere rimborsata;
3. eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina, a parità di merito;
4. eventuale certificazione documentante il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge n. 104/1992 - in originale o in copia autenticata - relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, e certificazione medica dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per sostenere le prove d'esame;

5. eventuale dichiarazione di equipollenza/equivalenza del titolo di studio italiano richiesto per l'accesso al concorso o documentazione che attesti l'avvio della procedura di riconoscimento di equipollenza/equivalenza.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370 i documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo.

## ELENCO AMMESSI AL CONCORSO ED ESCLUSIONI

Con determina del Segretario generale si provvede all'approvazione dell'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi o ammessi con riserva.

Detti elenchi sono pubblicati all'Albo on Line del Comune di Borgo Valsugana e nella sezione "Amministrazione Trasparente - bandi di concorso" del sito internet comunale [www.comune.borgo-valsugana.tn.it](http://www.comune.borgo-valsugana.tn.it).

A tal fine verrà pubblicato il **codice personale** corrispondente al protocollo assegnato a ciascuna domanda. Nel caso di domande inviate tramite il servizio postale il richiedente potrà richiedere il proprio codice personale inviando una mail al Servizio Segreteria ed Affari Generali ([comune@comune.borgo-valsugana.tn.it](mailto:comune@comune.borgo-valsugana.tn.it)). In caso di domande prodotte a mezzo PEC verrà comunicato il numero di protocollo all'atto della registrazione di protocollo.

**Non saranno effettuate comunicazioni personali ai soggetti ammessi.**

Qualora per cause sopravvenute non fosse possibile rispettare il termine sopra indicato o dovesse essere modificata la data di svolgimento delle prove ne verrà data comunicazione mediante avviso con la medesima modalità.

## PROGRAMMA D'ESAME

Il concorso è per soli esami.

Le prove d'esame si articolano in **una prova scritta ed in una prova orale**, sulle **seguenti materie**:

- Diritto amministrativo;
- Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino - Alto Adige (Codice Enti Locali L.R. 3 maggio 2018);
- Ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino - Alto Adige (Codice Enti Locali L.R. 3 maggio 2018);
- Ordinamento contabile e finanziario dei Comuni della Regione Trentino - Alto Adige (Codice Enti Locali L.R. 3 maggio 2018);
- Ragioneria e contabilità pubblica;
- Norme e disposizioni provinciali in materia di finanza locale, programmazione, controllo e saldo di finanza pubblica, finanza comunale;
- Normativa fiscale dei comuni, compresa l'I.V.A. e quella relativa alle funzioni di sostituto di imposta;
- Tributi comunali ed economato;
- Attività contrattuale della pubblica amministrazione e legislazione in materia di forniture e servizi;
- Diritto civile con riguardo alla contrattualistica, al diritto societario e ai beni pubblici (demanio e patrimonio)
- Utilizzo programmi di videoscrittura e fogli di calcolo (con particolare riferimento a Libreoffice)
- Nozioni di diritto penale con riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione;
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici.

L'amministrazione non mette a disposizione elenchi dei testi da studiare o dispense.

I concorrenti saranno giudicati in base alle prove d'esame dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito con applicazione, in caso di parità, degli eventuali diritti di preferenza previsti dalla legge.

Il punteggio minimo per il superamento delle prove e per il conseguimento dell'idoneità finale, saranno stabiliti dalla Commissione giudicatrice nella prima seduta di insediamento, la quale stabilirà anche la durata massima delle prove.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nelle prove scritte. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità in tutte le prove.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e di quello conseguito nella prova orale.

L'esito delle prove, con utilizzo del codice personale, così come la graduatoria finale saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Borgo Valsugana [www.comune.borgo-valsugana.tn.it](http://www.comune.borgo-valsugana.tn.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente – bandi di concorso". Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

#### **DIARIO DELLE PROVE**

Il diario delle prove di esame sarà pubblicato almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova e verrà pubblicato esclusivamente nella sezione "Amministrazione trasparente – bandi di concorso" del sito internet comunale [www.comune.borgo-valsugana.tn.it](http://www.comune.borgo-valsugana.tn.it); potrà essere effettuata comunicazione cumulativa delle date delle prove di esame.

#### **Non saranno fatte comunicazioni personali sulla data di svolgimento delle prove.**

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 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 manoscritto. Sarà precluso l'utilizzo di telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dal concorso.

#### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Sulla base della graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice ed approvata dall'organo comunale competente, sarà stipulato contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato con inquadramento nella figura professionale di assistente contabile, categoria C livello base, nei termini previsti dalla normativa vigente e compatibilmente alle disposizioni previste dal Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale sottoscritto il 28.10.20181 e dalla Legge finanziaria provinciale 27 dicembre 2011 n. 18 e s.m.

La graduatoria finale di merito potrà essere inviata ad altri enti che ne facciano richiesta per eventuali assunzioni a tempo determinato. A tal fine è pertanto necessario che i candidati si esprimano in merito al trattamento dei dati contenuti nella domanda anche in relazione all'utilizzo della graduatoria

finale da parte di Enti terzi. In caso di diniego o mancata compilazione della parte relativa al consenso, la graduatoria verrà trasmessa oscurando i nominativi di tali candidati.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato, inviterà il vincitore a presentare entro il termine perentorio di giorni 30 la seguente documentazione:

a) dichiarazione di accettazione all'assunzione nel posto di assistente contabile, categoria C livello base;

b) autocertificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, dei seguenti stati, qualità personali e fatti (o in alternativa i corrispondenti certificati):

- cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;;
- godimento dei diritti politici;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- stato di famiglia;
- posizione in ordine agli obblighi di leva;
- l'eventuale servizio in ruolo svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici.

L'Amministrazione sottopone a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico sarà operato dal medico competente, come previsto dall'articolo 41 comma 2 lettera a) del Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito del concorso.

Il termine sopra indicato potrà essere comunque prorogato per il tempo contrattualmente previsto per le dimissioni dall'impiego eventualmente ricoperto, e comunque per un periodo non superiore ai tre mesi.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale, contestualmente all'ammissione in servizio.

La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo alla data stabilita è condizione risolutiva del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione diventerà definitiva dopo il periodo di prova secondo la disciplina del contratto collettivo provinciale di lavoro vigente.

<b>TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b> <b>ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679.</b>
---

**Titolare del trattamento**

Comune di Borgo Valsugana, con sede in Borgo Valsugana, Piazza Degasperi n. 20 .

**Designato al trattamento**

Segretario generale dott.ssa Maria Comite. Il Segretario generale è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 - 22 del Regolamento, di seguito descritti.

**Responsabile della protezione dei dati**

Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n. 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it.

**Finalità del trattamento dei dati e base giuridica**

Finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico (espletamento procedura di selezione, eventuale assunzione ed instaurazione di un rapporto di lavoro).

**Categoria di dati personali**



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 condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dal Codice degli Enti Locali, dal Regolamento Organico Generale del Personale, dal D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., dalla L. 68/99 e ss.mm. e ii., dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 165/2001 a dalla L. 190/2012.

#### **Modalità del trattamento**

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) e manuali con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra.

Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento. Sono Responsabili del trattamento ad esempio il soggetto incaricato delle funzioni di Medico del Lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro (Soc. Medicina 2000 srl), il soggetto incaricato della gestione paghe (Consorzio dei Comuni Trentini soc. coop).

I dati personali, anche particolari, attinenti lo stato di salute potranno essere trattati anche dai membri della commissione giudicatrice nell'ambito delle funzioni ad essa demandate.

Nel corso della procedura di selezione i dati personali dei partecipanti non saranno soggetti a diffusione in quanto sostituiti da codice personale assegnato all'atto di presentazione della domanda di partecipazione.

E' pubblicato sul sito internet il nome, cognome e punteggio conseguito dai soggetti che sono risultati idonei nella graduatoria finale.

I dati dei partecipanti e la relativa graduatoria potranno essere comunicati ai soggetti che abbiano diritto di conoscerli, come previsto dalla legge.

I dati dei partecipanti collocati nella graduatoria finale potranno essere comunicati ad altri enti che ne facciano richiesta qualora tale comunicazione sia stata autorizzata dai partecipanti.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi del Codice degli Enti Locali e del vigente Regolamento organico comunale; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che l'Ente 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.

#### **Diritti dell'interessato**

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o 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.

### **DISPOSIZIONI VARIE**

Per quanto non previsto dal presente avviso saranno applicate alla selezione le disposizioni di legge in materia, quelle contenute nel "Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige", approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2 e nel "Regolamento Organico del personale dipendente" del Comune di Borgo Valsugana, nonché nel CCPL vigente del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale.

Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato un provvedimento di modifica o revoca del presente avviso nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Nel caso di revoca dell'avviso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del comune; tale forma di pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca stessa.

### **INFORMAZIONI**

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Borgo Valsugana (tel. 0461-758 710) o al Servizio Finanziario (tel. 0461-758 724).

Copia integrale del presente avviso e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al suddetto Servizio oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: [www.comune.borgo-valsugana.tn.it](http://www.comune.borgo-valsugana.tn.it) Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**dott.ssa Maria Comite**  
**(firmato digitalmente)**