



COMUNE DI LUSERNA KAMOU VO LUSERN

PROVINCIA DI TRENTO
Piazza/Platz G. Marconi, 2 - 38040 Luserna/Lusern

Tel. 0464 789714 - Fax. 0464 789642

comunediluserna@tin.it - www.luserna.org

Codice Fiscale 80004770220



COMUNE DI LUSERNA

KAMOU VO LUSERN

Prot. 0000819 del 28/02/2011



Prot. ..

Luserna, 28.02.2011

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER N. 1 (UNO) POSTO DI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – LIVELLO BASE- 1^PRIMA POSIZIONE
RETRIBUTIVA A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI- PRESSO L'UFFICIO ANAGRAFE-
STATO CIVILE – ELETTORALE - COMMERCIO E SEGRETERIA.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la Deliberazione giunta n. 08 del 17.02.2011, dichiarata immediatamente esecutiva, vista la propria determinazione n. 15 dd. 23.02.2011 relativa all'indizione del concorso pubblico per esami per il conferimento di un posto a tempo indeterminato, previsto nella dotazione organica, di Assistente amministrativo – Categoria C – livello base – prima posizione retributiva a tempo pieno 36 ore settimanali, presso l'Ufficio anagrafe – stato civile – elettorale, commercio e segreteria;

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro per il quadriennio 2006-2009 sottoscritto il 22 settembre 2008;

Visto il vigente Regolamento Organico del Personale;

Visto il D.P. Reg. 01.02.2005 N. 2/L;

Tenute presenti le disposizioni di cui alla legge 12.03.1999 n. 68 e s.m. in materia di assunzioni riservate agli invalidi e agli altri aventi diritto;

Vista la Circolare n. 1 del Servizio Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento dd. 18.01.2011 con la quale viene definito che il divieto di assumere personale a tempo indeterminato entra in vigore con la fine del regime transitorio previsto dalla legge finanziaria provinciale, ossia con l'approvazione della deliberazione della Giunta provinciale della P.A.T. che adotterà eventuali deroghe;

RENDE NOTO

che è indetto un pubblico concorso per esami per la copertura di n. 1 (uno) posto di:

PROFILO PROFESSIONALE

Assistente amministrativo presso Ufficio anagrafe – stato civile – elettorale
commercio e segreteria

CATEGORIA

C

LIVELLO

Base

POSIZIONE

Prima

CARATTERISTICHE

A TEMPO PIENO

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

stipendio base contrattuale annuo	Euro 13.212,00.=
assegno lordo annuo	Euro 2.424,00.=
indennità integrativa speciale	Euro 6.371,01.=
tredecima mensilità	nella misura di legge
assegno nucleo familiare	se e in quanto spettante, nella misura di legge
ogni altra competenza accessoria.	

Lo stipendio e gli assegni sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

La sede del servizio è il Comune di Luserna.

L'assunzione in ruolo sarà comunque condizionata e subordinata alla decisione definitiva della Giunta Provinciale di Trento in merito alle eventuali deroghe per l'assunzione a tempo indeterminato di personale da parte dei Comuni con meno di 3.000 abitanti, come stabilito nella legge finanziaria provinciale 2011 dd. 27.12.2010 n. 27 di Trento e quindi potrà NON procedersi all'assunzione in ruolo.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Al concorso possono partecipare coloro che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore agli anni 18;
2. cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, N 174);
3. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
4. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione di pubblici impieghi;
5. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento dal servizio. L'amministrazione potrà sottoporre i vincitori del concorso a visita medica di controllo presso la competente struttura sanitaria, in relazione alle mansioni cui i medesimi saranno assegnati;
6. **diploma di istruzione secondaria di secondo grado (di durata quinquennale).**

Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso inoltre 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.

Non possono partecipare al concorso pubblico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica Amministrazione, coloro che si trovino in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti leggi.

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo. L'amministrazione si riserva di utilizzare la graduatoria anche per eventuali posti che si rendessero vacanti, anche con regime orario a tempo pieno o parziale.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si precisa che la condizione di privo della vista comporta la non idoneità fisica all'impiego, in relazione alla specialità delle mansioni inerenti il posto in concorso.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Segretario comunale, l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione al concorso redatta in carta libera, ai sensi della legge 23.08.1988 n. 370, firmata dall'aspirante, dovrà essere presentata all'Ufficio PROTOCOLLO del Comune di LUSERNA (TN) (Piazza G. Marconi n. 2) 38040 LUSERNA.

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 31 MARZO 2011

La domanda potrà essere consegnata a mano (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta) oppure spedita a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

Qualora la domanda venisse spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

Per la presentazione della domanda gli aspiranti potranno utilizzare il **fac-simile allegato alla presente** e disponibile presso gli uffici comunali.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e quindi non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungano in ritardo o non siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richieste dal bando.

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

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.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevoli delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (ammissione al concorso, idoneità alle prove, inserimento nella graduatoria di merito, eventuale nomina), secondo quanto previsto rispettivamente dagli art.75 e 76 dello stesso D.P.R.:

- il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
 - lo stato di famiglia;
 - godimento dei diritti civili e politici;
- la specificazione della cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica).
Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'unione Europea in possesso inoltre 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;

- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione delle liste medesime;
- il titolo di studio posseduto, la votazione, la data e l'Istituto presso il quale è stato conseguito;
- la dichiarazione di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
- gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza o preferenza alla nomina, a parità di punteggio, all'assunzione (fra quelli indicati nell'allegato A);
- gli eventuali titoli comprovanti il possesso del titolo di precedenza assoluta di cui all'art. 32 della L.P. 19 giugno 2008, n. 6, concernente "Norme di tutela e promozione delle minoranze linguistiche locali" ("attestato di conoscenza della lingua propria della popolazione cimbra per l'accesso al pubblico impiego II livello" di cui al D.P. 23.10.2008 n. 48-155/Leg e deliberazione della Giunta Provinciale di Trento n. 2449 dd. 03.10.2008);
- di essere a conoscenza del fatto che la presente domanda di ammissione al concorso equivale ad accettazione delle condizioni di tutte le norme del vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Luserna;
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del servizio.

La dichiarazione non è richiesta per gli aspiranti affetti da minorazione fisica o psichica. I medesimi devono specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame, comprovato da idonea certificazione medica.

In riferimento all'ultima dichiarazione, il Comune ha la facoltà di sottoporre a visita medica del medico competente i candidati che possono essere assunti in esito al concorso, prima della loro immissione in servizio. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno la piena ed incondizionata idoneità potranno essere assunti presso l'Amministrazione.

Saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, N. 445 non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazioni. Si ricorda che, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del citato D.P.R. 445/2000, qualora la domanda non venga sottoscritta in presenza del dipendente addetto, la stessa dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del soggetto sottoscrittore.

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

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

1. ricevuta del versamento pari ad € 10,33.= indicando obbligatoriamente la causale "Tassa concorso pubblico a n. 1 posto di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – Cat. C. liv. base" = effettuato:
 - presso il Tesoriere comunale – Unicredit Banca s.p.a. Lavarone – fraz.Gionghi, coordinate bancarie: **IT81X0200834920000004105021**;
 - sul conto corrente postale n. 13089388 intestato al Comune di Luserna – Servizio Tesoreria;
 - la tassa concorso non è rimborsabile;
2. eventuali titoli (in originale o copia autentica) comprovanti il diritto di precedenza o di preferenza alla nomina;
3. elenco, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati;
4. fotocopia fronte e retro di un valido documento di riconoscimento.

La documentazione di cui al punto 2, può essere sostituita da idonea **autocertificazione** redatta ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Nel caso in cui la documentazione sia stata sostituita da dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione si riserva di procedere alle necessarie verifiche e, nel caso in cui dovesse riscontrare la falsità degli stessi, verranno disposti i conseguenti provvedimenti di autotutela amministrativa e verrà trasmesso il rapporto all'Autorità giudiziaria per le conseguenze di ordine penale.

PROGRAMMA D'ESAME

I concorrenti ammessi al concorso saranno sottoposti alle prove d'esame di cui al programma sotto riportato.

Nel caso in cui al concorso risultino ammessi oltre **CENTO** aspiranti la Commissione giudicatrice potrà proporre all'Amministrazione comunale l'effettuazione, prima delle prove di esame, di un test di preselezione, sulle materie indicate nel presente bando di concorso, finalizzato all'ammissione di un numero massimo di cento concorrenti.

Gli esami comprendono le seguenti prove:

PROVA SCRITTA:

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema su uno o più argomenti e/o nella redazione di un atto amministrativo e/o in quesiti a risposta sintetica e/o un test, con riguardo alle seguenti materie:

- anagrafe della popolazione residente e anagrafe degli italiani residenti all'estero;
- ingresso e soggiorno dei cittadini stranieri e dei cittadini dell'Unione europea;
- regolamento dello stato civile;
- tenute e revisione delle liste elettorali;
- procedimento amministrativo e atti amministrativi del Comune;
- disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- disposizioni in materia di privacy;
- disposizioni normative in materia cimiteriale;
- ordinamento dei Comuni della regione Trentino Alto Adige;
- legislazione sul commercio;
- disposizioni in materia di notifica degli atti;
- disposizioni normative in materia contrattuale della P.A.

PROVA ORALE:

- Materie della prova scritta
- Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo;
- Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Nozioni di diritto civile;
- Nozioni sui principali servizi comunali;
- Ordinamento del personale nei Comuni nella Regione Trentino Alto Adige;
- Nozioni di ordinamento contabile nei Comuni della regione Trentino Alto Adige;
- Nozioni di informatica applicata e conoscenza degli applicativi informatici Microsoft Word e Microsoft Excel;

Il calendario, il luogo delle prove d'esame e l'elenco dei candidati ammessi alle stesse prove, sarà comunicato individualmente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento (a tale fine farà fede esclusivamente la data a timbro postale apposta sulla raccomandata dall'ufficio postale accettante)

e con pubblicazione a mezzo di avviso all'albo comunale almeno 20 giorni prima dell'effettuazione di ogni prova.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella/e prova/e scritta/e. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale.

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i concorrenti devono essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento.

La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove d'esame dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito, ai sensi della normativa in materia tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, del Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D.Lgs 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Segreteria Comunale di Luserna per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso la banca dati del Comune di Luserna anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del D.P.G.R 19/05/1999 n. 3/L e del vigente Regolamento Organico comunale, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione del concorso.

Il trattamento riguarda anche i dati sensibili e/o giudiziari ai sensi dei citati D.P.G.R. 19.05.1999 nr. 3/L e del vigente Regolamento Organico comunale, nonché della Legge 12.03.1999 nr. 68.

La graduatoria del presente concorso e le informazioni di cui sopra potranno essere comunicate ad altri Enti pubblici o altri Enti e Aziende a partecipazione pubblica che ne facessero esplicita richiesta al Comune di Luserna, ai fini delle assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato e saranno conosciuti dal responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio personale.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Luserna. Il Responsabile del trattamento è il Segretario comunale.

Ognuno può esercitare i diritti riconosciuti dagli artt. 7,8,9 del citato D.Lgs, quali: il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in modi non conformi alla Legge.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di attingere alla graduatoria di merito, anche per posti che si rendessero vacanti, con regime orario di servizio a tempo pieno o parziale e/o tempo determinato.

NOMINA DEL VINCITORE - DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I concorrenti saranno giudicati in esito alle prove di esame da apposita Commissione che stabilirà l' idoneità alle prove stesse e la graduatoria finale di merito. Sulla base della graduatoria formata dalla Commissione giudicatrice ed accertata la regolarità dei documenti prodotti o autocertificati, verificando dai documenti stessi il possesso dei relativi requisiti, la Giunta comunale approva l'operato della Commissione e la graduatoria, e procede alla nomina in prova del vincitore.

L'assunzione in ruolo sarà comunque condizionata e subordinata alla decisione definitiva della Giunta Provinciale di Trento in merito alle eventuali deroghe per l'assunzione a tempo indeterminato di personale da parte dei Comuni con meno di 3.000 abitanti, come stabilito nella legge finanziaria provinciale 2011 dd. 27.12.2010 n. 27 di Trento e quindi potrà NON procedersi all'assunzione in ruolo.

Il concorrente, nominato vincitore, sarà invitato dall'Amministrazione a presentare i documenti prescritti dal bando, a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio, pena la decadenza della nomina entro il termine che l'amministrazione assegnerà con propria comunicazione e previsti dalla normativa vigente.

L'Amministrazione potrà acquisire d'ufficio la documentazione sostituita con autocertificazione e segnata:

1. estratto per riassunto dell'atto di nascita;
2. certificato generale del casellario giudiziale;
3. certificato di godimento dei diritti politici;
4. certificato di cittadinanza italiana;
5. originale del titolo di studio o la sua copia autentica ovvero il documento rilasciato dalle competenti Autorità scolastiche in sostituzione dello stesso;
6. situazione di famiglia.

L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova di sei mesi.

Per quanto non previsto dal presente avviso saranno applicate al concorso le disposizioni della vigente legge regionale in materia e quelle del Regolamento organico generale del personale.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'ufficio Segreteria del Comune di Luserna (Tn), Piazza G. Marconi n.2 – tel. 0464-789714 fax 0464/789642.

Luserna 28.02.2011



IL SEGRETARIO COMUNALE

Capofosto dott.ssa Marzia