



## COMUNE DI NOVELLA

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza della Madonna Pellegrina, 19 – 38028 Novella (Tn)

Cod. fiscale P.IVA 02570500229

Tel: 0463/432113 - Fax: 0463/432777

Email: [comune@comune.novella.tn.it](mailto:comune@comune.novella.tn.it) - PEC: [comune@pec.comune.novella.tn.it](mailto:comune@pec.comune.novella.tn.it)

Req. Aut. n. 12/2020

Prot. n. 1318

Novella, 20/02/2020

### AVVISO DI CONCORSO per la nomina del Segretario Comunale del comune di Novella (Legge regionale del 03.05.2018 n. 2 - art. 159)

#### IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- Visto il decreto del Commissario straordinario n. 33 di data 17.02.2020, immediatamente esecutivo, relativa all'indizione del concorso per la copertura del posto di Segretario Comunale;
- Visto l'articolo 159 della legge regionale 03 maggio 2018 n. 2;
- Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro dell'area della dirigenza e dei segretari comunali di data 27 dicembre 2005 e ss.mm. ed i.;
- Visto l'accordo per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016/2018 del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del comparto autonomie locali: presa d'atto;
- Visto il Regolamento organico del personale;
- Vista la legge regionale 03 maggio 2018 n. 2;

#### RENDE NOTO

che è indetto il concorso per procedere alla nomina del Segretario comunale del comune di Novella.

La sede del servizio è presso il Comune di Novella – avente sede legale in Piazza della Madonna Pellegrina, 19 frazione Revò e sede amministrativa in via Bertolini 11 fraz Romallo.

Possono partecipare al concorso, ai sensi dell'art. 159 – comma 1 del codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige i segretari del comune di Novella.

L'espletamento della procedura di concorso sarà attuato nel rispetto delle norme contenute nella Legge regionale n. 2 del 03.05.2018.

Gli interessati dovranno far pervenire al Servizio Protocollo del Comune di Novella - Piazza della Madonna Pellegrina, 19 – 38028 – Novella (TN) apposita domanda redatta in carta libera - entro e non oltre il seguente termine perentorio:

ore 12.00 del giorno 02/03/2020

unitamente a tutti i documenti prescritti e con le seguenti modalità:

- mediante **consegna a mano** al Servizio Protocollo del Comune di Novella (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta) negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 08,30 alle 12,00 - il lunedì e mercoledì dalle ore 14.30 alle ore 16.30).
- mediante spedizione **a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento**, all'indirizzo dell'ente suindicato. Per le domande inviate a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, fa fede la data di ricezione della domanda da parte dell'ufficio protocollo del Comune e non la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale accettante;
- mediante spedizione attraverso l'**utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo PEC dell'ente: *comune@pec.comune.novella.tn.it* unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale. In questo caso farà fede la data della ricevuta di avvenuta consegna entro il termine di scadenza sopra indicato.

Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Novella 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.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena esclusione.

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

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
2. l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione, oppure le eventuali condanne riportate od i procedimenti penali in corso;
3. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. 39/2013 e Regolamento Organico;
4. l'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti di cui all'art. 3 della L. 05.02.1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame; i candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno per sostenere il colloquio;
5. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
6. l'inquadramento - in ruolo - nella qualifica di Segretario comunale indicando il datore di lavoro e classi di inquadramento;
7. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento Europeo n. 2016/679;
8. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente avviso di concorso e di tutte le norme contenute nel vigente Regolamento organico;

9. il recapito del candidato ai fini della procedura (anche se diverso dalla residenza) con l'impegno a rendere note le variazioni del recapito che si dovessero verificare fino alla conclusione della procedura.

**La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione dalla procedura ed alla stessa deve essere allegata la fotocopia (avanti e retro) di un documento di identità in corso di validità.**

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

La domanda di ammissione al concorso equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o revocare la stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Nel caso di revoca del concorso, l'Amministrazione del Comune di Novella ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo telematico comunale e sul sito internet del Comune e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

**Pertanto ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.**

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o posta elettronica certificata o a mezzo fax (0463/432777) o con semplice e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria comune@comune.novella.tn.it gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura selettiva.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali 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.

Gli interessati devono presentare, oltre alla domanda di ammissione, anche la seguente documentazione:

- curriculum vitae (preferibilmente in formato europeo) contenente i titoli di studio e abilitazioni possedute con votazione finale, i titoli di servizio cioè le esperienze professionali svolte nelle relative qualifiche, e i titoli vari (pubblicazioni ecc.) e comunque ogni elemento ritenuto utile per una più completa valutazione.

Ai sensi della legge n. 370/1988 le domande di concorso ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

I candidati saranno invitati a sostenere un colloquio davanti ad una Commissione di valutazione.

**L'elenco dei candidati ammessi al concorso, la data e la sede del colloquio saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente e all'albo telematico comunale, almeno cinque giorni prima della data del colloquio, ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale.**

I candidati ammessi dovranno, in tale data, presentarsi muniti di carta d'identità od altro documento di riconoscimento in corso di validità. Il colloquio avverrà in ordine di arrivo delle domande di partecipazione al protocollo del Comune.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e nell'ora sopra indicati, comporterà l'esclusione dal concorso.

I criteri e le modalità di valutazione del colloquio saranno stabiliti dalla Commissione giudicatrice nella sua prima seduta, fermo restando l'obbligo di motivazione della scelta, sulla base:

1. delle esperienze lavorative e dei percorsi formativi;
2. dell'esito del colloquio, nel quale sarà oggetto di valutazione l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni, le motivazioni e le eventuali specifiche competenze, con particolare riguardo a:
  - capacità di svolgere un ruolo direttivo e di gestione del personale;
  - organizzazione dei Comuni in relazione alle particolari esigenze degli stessi.
  - organizzazione di processi di forme collaborative intercomunali.

A seguito del colloquio la Commissione formulerà una graduatoria finale di merito, che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente e all'albo telematico del Comune.

Per quanto non previsto dal presente avviso sarà applicata la normativa inerente le procedure concorsuali prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia ed in particolare le disposizioni contenute nell'Ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige.

Dell'attivazione della procedura sarà data comunicazione agli interessati e pubblicata all'albo dei Comuni di Novella.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Novella per la finalità di gestione del concorso e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente al concorso.

Il conferimento di tali dati, ai sensi della Legge regionale del 03.05.2018 n. 2 e del vigente Regolamento organico del personale dipendente, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Il trattamento riguarda anche i dati sensibili e giudiziari, ai sensi della Legge regionale del 03.05.2018 n. 2 e del vigente Regolamento organico del personale dipendente.

L'interessato gode di tutti i diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo stesso, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano nonché di rettifica, aggiornamento o cancellazione di dati erronei o incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Novella, titolare del trattamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato ovvero gli altri concorrenti secondo le modalità stabilite per il diritto di accesso agli atti nell'ambito dell'ordinamento comunale. 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 della procedura di concorso.

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria - (tel. 0463/432137 Romallo).

Copia integrale del presente avviso e del relativo schema di domanda sono reperibili sul sito istituzionale del comune di Novella: [www.comune.novella.tn.it](http://www.comune.novella.tn.it) sezione Albo telematico - bandi di concorso.



COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. de Concini Giorgio