



Comune di Rovereto

ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
Ufficio gestione personale e Concorsi



CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE DI DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Il dirigente del Servizio Organizzazione e risorse umane

vista la propria determinazione dirigenziale n. 314 d.d. 27 febbraio 2025

RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto vacante a tempo indeterminato e a tempo pieno di qualifica dirigenziale, in sede di prima assegnazione sul Servizio Organizzazione e risorse umane.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. Il trattamento economico annuo lordo contrattualmente previsto per la qualifica unica dirigenziale di dirigente di seconda fascia retributiva a tempo pieno sarà il seguente:

- stipendio annuo € 45.942,11;
- indennità integrativa speciale € 7.571,23;
- retribuzione di posizione nella misura fissata dall'Amministrazione, attualmente € 24.000,00
- eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente.

Saranno inoltre corrisposti la retribuzione di risultato, le eventuali altre indennità spettanti al personale comunale, nonché gli assegni per il nucleo familiare se spettanti e la tredicesima mensilità, nella misura consentita dalle vigenti disposizioni.

DESCRIZIONE DEL PROFILO RICERCATO

La posizione da ricoprire si riferisce al Dirigente del Servizio Organizzazione e risorse umane. Il servizio ha come compiti principali quello di gestire la ricerca del personale, la sua organizzazione, la formazione, la gestione economica e giuridica, l'attività di contrattazione e le relazioni sindacali.

La figura ricercata dovrà garantire che le operazioni relative all'attività di dimensionamento e mantenimento del capitale umano, sia del proprio servizio che dell'ente, siano svolte in modo efficiente ed efficace, attraverso una corretta programmazione e immaginando i possibili scenari di sviluppo del proprio servizio e dell'organizzazione complessiva dell'ente, in armonia con i vincoli giuridici ed economici.

Particolare attenzione dovrà essere posta anche alle novità normative proposte dalle leggi vigenti e dalle nuove tecnologie per sperimentare metodi sempre più efficaci di gestione delle risorse umane; dovrà garantire inoltre la possibilità di assunzioni a termine sia per le esigenze sostitutorie che relative a interventi estemporanei dettati dalle esigenze contingenti.

È richiesta una particolare attenzione alle esigenze formative del personale sia con riferimento all'aggiornamento delle professionalità esistenti sia con riferimento a eventuali necessità di "reskilling" e "upskilling", che alle possibilità di crescita e sviluppo delle professionalità esistenti all'interno dell'ente attraverso percorsi professionalizzanti e la gestione delle competenze già presenti.

Si riporta di seguito l'organigramma del servizio:



La figura ricercata dovrà operare in base ai piani strategici dell'ente, concorrendo alla realizzazione degli stessi, e **in particolare dovrà:**

- presidiare i fabbisogni assunzionali e formativi dell'ente;
- coordinare e definire strategie per lo sviluppo di metodologie di selezione del personale innovative;
- pianificare lo sviluppo professionale delle risorse interne creando le condizioni per il raggiungimento di standard qualitativi omogenei nelle varie categorie di inquadramento;
- favorire le possibilità di impiego delle competenze presenti in amministrazione;
- curare lo sviluppo informatico delle procedure di gestione giuridica ed economica del personale e la loro integrazione sia all'interno del servizio sia con le necessità degli altri servizi che si relazionano con il servizio risorse umane;
- favorire la collaborazione e cooperazione con altri enti per la messa a sistema di interrelazioni in grado di efficientare la gestione sia del reclutamento che della condivisione di metodi, tecniche e programmi per la gestione economica e giuridica del personale.

Le competenze comportamentali e trasversali richieste per l'espletamento delle funzioni dirigenziali ricercate da questa procedura vengono identificate, in base al ruolo richiesto, all'interno del modello di competenze dei dirigenti della P.A. Italiana di cui alle linee guida elaborate dalla SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) e sono le seguenti:

AREA COGNITIVA

- soluzione dei problemi:

individuazione tempestiva dei problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento;

- visione strategica:

leggere la situazione ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili e in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione;

AREA MANAGERIALE

- sviluppo dei collaboratori:

riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa;

- gestione dei processi:

strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali) tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire;

AREA RELAZIONALE

- gestione delle relazioni interne/esterne:

gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità – ed esterni all'organizzazione – inclusi quelli istituzionali – cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e alla collaborazione;

- negoziazione:

ricercare, nel confronto tra interessi e posizioni divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori;

AREA DEL SELF MANAGEMENT

- tenuta emotiva:

rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, incertezza, con spirito costruttivo, calma, lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni proprie ed altrui, ed attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.

Commissione

Oltre ai componenti tecnici, per la predisposizione, lo svolgimento, la valutazione delle prove volte alla verifica del possesso delle competenze comportamentali e trasversali, nella commissione saranno inseriti componenti esperti aggiunti, con specifiche e riconosciute competenze ed esperienze professionali per la valutazione delle attitudini e delle capacità manageriali in relazione al profilo da ricoprire.

Le sedute della commissione potranno svolgersi anche in modalità telematica.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO
--

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione:

1. cittadinanza italiana;
2. età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo e comunque non essere in quiescenza;
3. non essere esclusi dall'elettorato attivo;
4. godimento di diritti civili e politici;
5. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;

6. di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
7. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
8. immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione;
9. idoneità fisica all'impiego con esenzioni da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
10. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
11. **titolo di studio richiesto:**
diploma di laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento, ovvero laurea specialistica o magistrale (LS/LM) conseguita con il nuovo ordinamento, rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.
Il candidato in possesso del titolo di studio conseguito all'estero deve possedere l'attestazione di equiparazione/dichiarazione di equipollenza o un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal presente bando o chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38, comma 3, del D. Lgs n. 165/2001.
La modulistica per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo Internet: <http://www.funziopubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere in ogni caso posseduto e prodotto entro la data di eventuale assunzione;
12. esperienza di servizio di almeno 5 anni:
- con rapporto di lavoro subordinato presso pubbliche amministrazioni in posti per i quali è richiesta la laurea come titolo di accesso;
oppure:
- con rapporto di lavoro subordinato in mansioni direttive presso enti, aziende pubbliche o private;
oppure in alternativa all'esperienza di servizio:
- esercizio, per almeno 5 anni, della libera professione attinente alle mansioni inerenti alla gestione e organizzazione del personale, descritte nel paragrafo "descrizione del profilo ricercato";
13. avere conoscenza della lingua inglese che potrà essere accertata in sede di svolgimento della prova orale/colloquio.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28.03.1991 n. 120 la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della figura professionale per il quale è bandito il concorso.

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

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni non possono essere conferiti in caso di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati indicati dall'art. 3 del decreto stesso nonché nelle situazioni indicate agli artt. 4 e 7.

Il conferimento e il mantenimento dell'incarico sono, inoltre, incompatibili con le situazioni di cui agli artt. 9 e 12 del medesimo decreto.

Ai dipendenti del Comune di Rovereto si applica il Codice di Comportamento adottato con deliberazione della Giunta comunale 20.12.2022 n. 303.

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

Il presente bando di concorso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005 n. 246".

PRESENTAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE – DATA DI SCADENZA

La domanda di ammissione al concorso, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo in carta libera, dovrà essere presentata **entro le ore 17.00 del giorno 3 aprile 2025**.

La presentazione della domanda dovrà avvenire esclusivamente mediante:

1. spedizione da casella di Posta Elettronica Certificata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Rovereto: **personale@pec.comune.rovereto.tn.it** La domanda deve essere firmata, scansionata in formato .pdf e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati JPEG, JPG;
2. spedizione mediante raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di ricevimento) da inviare entro la data e l'ora sopra indicata, purché pervenga al Comune entro i 10 giorni successivi a quello di scadenza. La domanda deve essere firmata, alla stessa deve essere allegata fotocopia fronte-retro del documento d'identità in corso di validità e verrà accettata se dal timbro postale risulterà che l'invio è stato effettuato entro il termine di scadenza del presente bando;
3. consegna a mano unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido - *su appuntamento* - presso l'Ufficio Gestione personale e concorsi, sarà rilasciata una ricevuta al momento del ritiro della domanda.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura concorsuale e allegati alla domanda devono essere scansionati nello stesso formato. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio: .zip).

La spedizione da casella di posta elettronica certificata dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata; la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune di Rovereto qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale (non Pec).

Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura concorsuale.

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 o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal bando.

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

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione al concorso l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita), residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzioni da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
- di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norma di settore, o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate. I candidati non sono tenuti a indicare eventuali iscrizioni, a loro carico, presenti nel casellario giudiziale, rientranti nelle tipologie previste al comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, nonché all'articolo 24, comma 1 del medesimo D.P.R. 313/2002. In sostanza, i candidati sono tenuti a indicare solo le iscrizioni risultanti dal "certificato del casellario giudiziale richiesto dall'interessato"; in ogni caso, l'Amministrazione potrà accedere a tutte le iscrizioni presenti nel casellario giudiziale ad eccezione di quelle previste dal citato comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313;
- gli eventuali procedimenti penali in corso;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove d'esame, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove. Il concorrente dovrà allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio dalla quale risultino anche gli ausili e gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove d'esame;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti con diagnosi di Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) ai sensi dell'art. 3 comma 4/bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, nonché ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dd. 9 novembre 2021

attuativo della predetta normativa, la richiesta di eventuali strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame (tempi che comunque non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova). I concorrenti dovranno allegare una certificazione datata relativa ai DSA, rilasciata dalla Commissione medico-legale competente per territorio che certifichi tale necessità. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopra citato decreto dd. 9 novembre 2021;

- l'eventuale richiesta, per i candidati con diagnosi di Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) portatori di una grave e documentata disgrafia e disortografia, ai sensi dell'art. 3 comma 4/bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, nonché ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dd. 9 novembre 2021 attuativo della predetta normativa, di sostituire l'eventuale preselezione e/o la prova scritta con un colloquio orale di analogo contenuto disciplinare e/o la necessità di tempi aggiuntivi. I concorrenti dovranno allegare una certificazione datata relativa ai DSA rilasciata dalla Commissione medico-legale competente per territorio. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopra citato decreto dd. 9 novembre 2021;
- di non essere tenuti a sostenere il test preselettivo e di essere ammessi direttamente alla prova scritta per coloro che sono affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, come previsto dall'art. 20, Legge 05.02.1992 n. 104 e ss.mm.ii. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio da cui risulta il grado di invalidità;
- il possesso del titolo di studio previsto dal presente bando, la data di conseguimento, l'Università presso cui è stato conseguito e la votazione finale riportata. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero i candidati dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana e dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile. 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 al titolo di studio richiesto dal presente bando, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. In questo caso i candidati devono dichiarare nella domanda di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa, allegandone copia. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione;
- l'anzianità di servizio di almeno 5 anni: completare il prospetto A in modo chiaro e inequivocabile; per l'esercizio della libera professione va dichiarato anche l'ente previdenziale e l'assolvimento degli obblighi contributivi. I dipendenti del Comune di Rovereto potranno chiedere che siano reperiti d'ufficio i periodi di servizio prestati presso il Comune di Rovereto, i periodi di servizio svolti in qualità di capo-ufficio/dirigente presso il Comune di Rovereto;
- i periodi di assenza non utili ai fini del calcolo dell'anzianità necessaria per l'accesso al concorso;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina, così come previsto dal D.P.R. 487/94 come revisionato dal D.P.R. n. 82/2023. *La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;*
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679 contenuta nel presente bando;
- di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente bando di concorso ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente a tutte le fasi di svolgimento della procedura;

- di prendere atto che il diario dell'eventuale preselezione, della prova scritta e della prova orale saranno pubblicati sul sito Internet del Comune di Rovereto all'indirizzo www.comune.rovereto.tn.it, argomento: bandi di concorso e all'Albo pretorio on line almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriori avvisi ai candidati circa lo svolgimento delle prove stesse;
- il preciso recapito ai fini del concorso (anche diverso dal domicilio). Le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento del concorso dovranno essere rese note con posta elettronica ordinaria all'indirizzo: concorsi@comune.rovereto.tn.it allegando una fotocopia di un documento d'identità valido.

Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a regolarizzare la domanda entro i termini stabiliti dall'amministrazione, trascorsi i quali, senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati con conseguente esclusione dal concorso.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm. le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione

Ai sensi del DPR 445/2000 la firma autografa in calce alla domanda non necessita di autenticazione e va apposta dall'interessato in forma leggibile, per esteso, allegando copia di un documento di identità valido. E' ammessa anche la firma digitale/firma elettronica qualificata.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI 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 al presente concorso.

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 a uno dei titoli di studio richiesti dal presente bando, 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.

L'amministrazione provvederà all'ammissione con riserva del candidato. 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.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione gli aspiranti dovranno allegare la seguente documentazione:

1. ricevuta del versamento di € 10,33 quale tassa di concorso da effettuare tramite:

- il sistema PagoPa sul portale Mypay (portale dei pagamenti della Provincia Autonoma di Trento), digitando il link: https://mypay.provincia.tn.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C_H612&redirectUrl= selezionare "altre tipologie di pagamento": tassa di concorso, compilare tutti i campi richiesti **causale da indicare**: cognome e nome – tassa di concorso per dirigente ORU.

La tassa di concorso non è rimborsabile.

2. **fotocopia semplice fronte e retro di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.** In alternativa la domanda deve essere sottoscritta al momento della sua presentazione alla presenza del dipendente addetto o dovrà essere inoltrata via PEC con firma digitale o firma elettronica qualificata;

3. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina.

Ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

PROGRAMMA/MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame potranno vertere sulle seguenti materie, ambiti, conoscenze tecniche specifiche:

- ◆ disciplina giuridica del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni con particolare riferimento agli enti locali nella Provincia autonoma di Trento;
- ◆ relazioni sindacali e contratto collettivo di lavoro del personale del comparto enti locali della Provincia autonoma di Trento;
- ◆ gestione economica del personale;
- ◆ organizzazione del personale;
- ◆ ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm.);
- ◆ competenze comportamentali e trasversali richieste per l'espletamento delle funzioni dirigenziali precedentemente descritte;
- ◆ disposizioni normative per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (in particolare L. n. 190/2012 e D. Lgs. n. 39/2013);
- ◆ nozioni sulla normativa concernente l'attività contrattuale della pubblica amministrazione D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 limitatamente alle procedure per la fornitura di beni e servizi;
- ◆ conoscenza della lingua inglese.

PRESELEZIONE E PROVE D'ESAME

Il concorso è per soli esami.

Le prove d'esame si articolano in:

- una prova preselettiva (eventuale);
- una prova scritta;
- una prova orale.

Prova preselettiva (eventuale).

Ai sensi dell'art. 10 bis del vigente Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi, le prove d'esame potranno essere precedute da una prova preselettiva (preselezione) che consisterà in un questionario a risposta multipla vertente su tutte o alcune delle materie indicate nel presente bando.

La commissione potrà decidere di fare ricorso alla prova preselettiva nel caso in cui il numero degli iscritti risulti maggiore di 40.

Alle prove d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 20 classificati nella preselezione, includendo comunque gli eventuali pari merito al 20° posto.

Qualora il numero dei candidati presenti alla prova preselettiva fosse inferiore o uguale a 20, non si procederà all'espletamento della prova preselettiva.

La prova preselettiva si intenderà superata con il punteggio minimo di 18/30 o equivalente.

La preselezione ha il solo scopo di ridurre i candidati a un numero ottimale per lo svolgimento del concorso in relazione al posto da ricoprire. La prova non è quindi parte delle prove d'esame e non costituirà titolo utile per la formazione della graduatoria finale.

Per l'effettuazione della prova preselettiva il Comune potrà anche avvalersi della collaborazione di soggetti esterni specializzati in progettazione, redazione, somministrazione e correzione delle prove di selezione del personale.

Non sono tenute a sostenere la preselezione le persone affette da invalidità uguale o superiore all'ottanta per cento (80%) ai sensi dell'art. 20, L. 05.02.1992 n. 104 e ss.mm. e ii. Si precisa che saranno convocati per la preselezione tutti i candidati che risulteranno in possesso dei requisiti richiesti.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida unicamente ai fini dell'ammissione alle prove d'esame. La mancata presentazione alla prova preselettiva, sarà considerata quale rinuncia al concorso, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

La graduatoria della preselezione, riportante il codice numerico comunicato a ciascun iscritto, sarà pubblicata all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Rovereto, argomento: bandi di concorso e tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge ai candidati ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale.

Prova scritta: la prova potrà essere svolta mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

La prova scritta a contenuto teorico potrà consistere nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di quesiti a risposta sintetica, di test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, nella redazione di schemi di atti amministrativi; potrà inoltre valutare anche le competenze comportamentali e trasversali, come sopra indicate.

Le specifiche modalità di svolgimento della prova scritta saranno stabilite dalla commissione giudicatrice e comunicate ai candidati con le modalità descritte nel presente bando.

Per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno riportare una votazione pari o superiore a 21/30 (o equivalente) nella prova scritta.

Prova orale

La prova orale consiste in un colloquio individuale e mira all'accertamento delle conoscenze professionali teoriche, pratiche, delle competenze comportamentali e trasversali come sopra indicate.

Le specifiche modalità di svolgimento della prova orale saranno stabilite dalla commissione giudicatrice e comunicate ai candidati nelle modalità descritte nel presente bando.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 (o equivalente).

Punteggio finale

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove d'esame. A parità di punteggio sarà data preferenza secondo quanto previsto dall'art. 5 commi 4 del DPR 09.05.1994, n. 487, come revisionato dal DPR n. 82/2023. La mancata partecipazione a una qualsiasi delle prove sarà considerata, a tutti gli effetti, rinuncia alla partecipazione e comporta l'esclusione dal concorso.

CALENDARIO PROVE

Sul sito internet del Comune di Rovereto all'indirizzo: **www.comune.rovereto.tn.it**, argomento: bandi di concorso e all'albo pretorio on line saranno pubblicati, nel rispetto del preavviso di almeno 15 giorni prima di ciascuna prova di concorso:

- la data, l'ora e la sede di svolgimento delle prove;
- l'elenco riportante il codice numerico che sarà comunicato a ogni iscritto, dei candidati ammessi all'eventuale prova preselettiva o degli ammessi alla prova scritta;
- l'elenco, secondo il codice numerico, dei candidati ammessi alla prova orale con l'indicazione del punteggio ottenuto nella prova scritta.

Per l'ordine di convocazione alla prova orale, si provvederà, prima dell'inizio dello scritto, all'estrazione della lettera dalla quale iniziare. Si evidenzia che, ai fini della convocazione alle prove, la pubblicazione sul sito internet del Comune e all'albo pretorio on line hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la convocazione alle prove stesse.

Eventuali modifiche, aggiornamenti e comunicazioni riguardanti il presente concorso saranno comunicati agli interessati tramite pubblicazione sul sito internet e all'albo pretorio on line. Pertanto è consigliabile consultare frequentemente il sito internet o l'albo pretorio on line per tenersi aggiornati.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere le prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo concorrente. Per essere ammessi a sostenere le prove di esame, i concorrenti dovranno essere muniti di un documento d'identità valido.

Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, dovranno avvisare l'Amministrazione al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: personale@pec.comune.rovereto.tn.it almeno 5 giorni prima dell'effettuazione delle prove, allegando un certificato medico specialistico a comprova di tale impossibilità. In tal caso l'Amministrazione valuterà la possibilità di consentire l'effettuazione di una prova suppletiva, in una nuova data che, eventualmente, sarà in seguito comunicata.

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

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet all'indirizzo: **www.comune.rovereto.tn.it**, argomento: bandi di concorso e all'albo pretorio on line, riportando per esteso il cognome e nome, la data di nascita solo in caso di omonimia, il punteggio del vincitore e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge, ovvero 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 33/2013.

La pubblicazione sul sito internet del Comune e all'albo pretorio on line hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge ai candidati ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale. Tutte le pubblicazioni inerenti alle prove del concorso, compresi gli esiti delle prove, saranno pubblicate, utilizzando il codice numerico assegnato a ciascun concorrente.

FORMAZIONE E VALIDITÀ' DELLA GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'articolo 5, comma 4 D.P.R. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/94, è preferito il candidato più giovane secondo quanto previsto dalla Legge 191/98, fatta salva l'applicazione dell'articolo 100 comma 2 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss. mm. ii.

Il dirigente del Servizio Organizzazione e risorse umane procederà, con proprio atto, all'approvazione dell'operato della Commissione giudicatrice, nonché della graduatoria finale di merito. La nomina del vincitore sarà disposta con atto del dirigente del Servizio Organizzazione e risorse umane.

La graduatoria di merito avrà validità di 3 anni dalla data di approvazione.

La rinuncia alla proposta di assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Rovereto sia da parte del vincitore che da parte dei soggetti utilmente collocati in graduatoria in caso di scorrimento della stessa, comporta il depennamento/decadenza dalla graduatoria.

La nomina in ruolo del vincitore è subordinata alla normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione diventerà definitiva dopo il superamento del periodo di prova di 6 mesi secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro vigente per l'area della dirigenza e dei segretari comunali.

La mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito viene considerata rinuncia all'assunzione e pertanto comporta il depennamento/la decadenza dalla graduatoria.

MODALITÀ' DI ASSUNZIONE

Il concorrente dichiarato vincitore dovrà presentare l'autocertificazione nel termine di giorni 30 dalla data di ricevimento della comunicazione di nomina, a pena di decadenza, relativamente a:

- cittadinanza italiana;
- godimento dei diritti politici;
- titolo di studio richiesto per il posto messo a concorso;
- stato di famiglia;
- il documento militare (secondo il caso o estratto dello stato di servizio o del foglio matricolare rilasciato dall'Autorità competente; certificato di esito di leva; certificazione di iscrizione nei registri di leva);
- posizione in ordine agli obblighi di leva;
- eventuale servizio in ruolo prestato presso Amministrazioni statali o Enti pubblici.

Il concorrente dichiarato vincitore dovrà inoltre rilasciare la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del Decreto Lgs. n. 39/2013.

L'Amministrazione comunale acquisirà d'ufficio il certificato del Casellario giudiziale.

La mancata autocertificazione, nel termine prescritto, anche di uno solo dei contenuti sopra indicati, produce nel pieno diritto la decadenza dalla nomina.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale, contestualmente all'ammissione in servizio, nei termini previsti dalla normativa vigente e dalle norme contrattuali.

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

In caso di cessazione dal servizio, ai sensi dell'art. 53 comma 16ter del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m., è fatto divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o autonomo)

per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri negli ultimi tre anni di servizio (*pantouflage*).

Il Comune di Rovereto potrà procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm., relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore e gli eventuali candidati che potranno essere assunti in esito al concorso, prima della loro immissione in servizio. Solo il candidato che, a seguito di tale accertamento sanitario, conseguirà la piena ed incondizionata idoneità, potrà essere assunto presso il Comune di Rovereto.

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

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione e al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale si informa che:

Titolare del trattamento dei dati

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rovereto con sede a Rovereto (TN), piazza del Podestà 11 - 38068 Rovereto (TN).

Responsabile della protezione dei dati

Il Comune di Rovereto, con decreto del Sindaco di data 25 luglio 2023 n. 12, ha designato, come previsto dall'articolo 37 del Regolamento UE n. 2016/679, un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD):

- Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n. 23;
- tel. 0461/987139;
- e-mail: servizioRPD@comunitrentini.it;
- PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it;
- sito internet: www.comunitrentini.it.

Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento UE n. 2016/679 (espletamento e gestione procedura selettiva, gestione del rapporto di lavoro).

Oggetto del trattamento

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Rovereto possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.

Luogo del trattamento dei dati

I dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati.

Modalità di trattamento dei dati

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza e saranno raccolti in archivi informatici presso il Servizio Organizzazione e risorse umane del Comune di Rovereto – Piazza Podestà n. 13.

Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto d'ufficio. Sono

adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati

Comunicazione e diffusione dei dati (categorie di destinatari)

I dati possono essere comunicati ai soggetti pubblici e privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. In particolare i dati possono essere comunicati ai seguenti soggetti:

- autorità e organi di vigilanza e controllo;
- pubbliche autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali;
- società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni di commissioni);
- fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso);
- altre pubbliche amministrazioni, altri enti o aziende a partecipazione pubblica o enti privati in convenzione con il Comune di Rovereto o altri comuni trentini che usufruiscono della graduatoria;
- interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato.

I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa previsti dalla legge ed eventualmente dal bando di concorso/selezione. In particolare sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in Internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati ammessi, la graduatoria finale di merito, gli esiti del test preselettivo e delle prove.

Periodo di conservazione dei dati

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.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati non sono oggetto di diffusione né di trasferimento in Paesi terzi.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Comune di Rovereto ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento UE n. 2016/679. In base alla normativa l'interessato potrà:

- chiedere l'accesso ai propri dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15);
- qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne rispettivamente la rettifica o l'integrazione (art. 16);
- se ricorrono i presupposti normativi, richiederne la cancellazione (art. 17), o esercitare il diritto di limitazione (art. 18);
- opporsi al trattamento dei propri dati in qualsiasi momento per motivi connessi alla propria situazione particolare, salvo che il trattamento sia necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 21);
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Diritti di opporre reclamo

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'articolo 77 del Regolamento stesso o di adire l'autorità giudiziaria (articolo 79).

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel "Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige", approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss. mm., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Rovereto.

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

Nel caso di revoca del bando di concorso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione di avviso sul sito internet del Comune, argomento: bandi di concorso e all'Albo Pretorio on line.

Tale forma di pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali, pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la revoca stessa.

INFORMAZIONI

Il presente bando è pubblicato sul sito Internet del Comune all'indirizzo: www.comune.rovereto.tn.it; argomento: bandi di concorso. Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al:

Comune di Rovereto
Servizio Organizzazione e risorse umane
Ufficio Gestione personale e concorsi
Piazza Podestà, 13

Recapiti telefonici per informazioni o per fissare l'appuntamento di consegna della domanda:

Tel.: 0464/452173 Angela Pooli - Tel. 0464/452143 Chiara Moz - Tel. 0464/452347 Anna Avi

@-mail: concorsi@comune.rovereto.tn.it

PEC: personale@pec.comune.rovereto.tn.it

Il dirigente
del Servizio Organizzazione e risorse umane
dott. Valerio Bazzanella

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).