



# COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

(Provincia di Trento)

## DIREZIONE GENERALE

*Avviso di concorso pubblico per titoli ed esami  
per n. 1 posto di assistente informatico categoria C – livello base,  
presso la Direzione Generale*

# COPIA

Allegato alla determinazione dirigenziale

n. 102 dd. 20.07.2010



IL DIRIGENTE  
F.to - Giuseppe Dolzani -



# Comune di Pergine Valsugana

## PROVINCIA DI TRENTO

Codice fiscale e Partita IVA 00339190225  
38057 Pergine Valsugana – P.zza Municipio n° 7  
www.comune.pergine.tn.it

Prot. n. 20100025660/3-1-0 di data 20 luglio 2010

### Il Dirigente della Direzione Generale

in esecuzione della propria determinazione n. 102 di data 20.7.2010,

#### rende noto

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per n. 1 posto di assistente informatico categoria C – livello base, presso la Direzione Generale.

#### Requisiti di ammissione

I requisiti per l'ammissione al concorso sono i seguenti:

1. cittadinanza italiana;
2. non essere esclusi dall'elettorato attivo;
3. non essere destituiti dall'impiego presso una pubblica Amministrazione;
4. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
5. età non inferiore ai 18 anni;
6. diploma di scuola media superiore (maturità):

*I titoli di studio esteri dovranno essere accompagnati dalla traduzione e autentica della competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana o da un traduttore ufficiale, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano o dimostrando di avere avviato la procedura di riconoscimento entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.*

Possono partecipare alla procedura concorsuale i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro, ai sensi della Legge 10.04.1991, n.125.

## **Domanda di ammissione – data di scadenza**

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale, redatta su apposito modulo, in carta libera, ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370, firmata dall'aspirante, dovrà essere presentata presso lo Sportello Polifunzionale del Comune al primo piano del Palazzo ex Filanda in P.zza Garibaldi,

**entro il giorno 3 settembre 2010**

pena l'esclusione dalla selezione.

Le domande di ammissione al concorso si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o mediante fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda, fino alla conclusione della procedura selettiva 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.

### **Dichiarazione che devono essere contenute nella domanda**

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità:

1. il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita;
2. il preciso recapito dell'aspirante ai fini della selezione;
3. il possesso della cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego;
6. l'immunità da procedimenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
7. il possesso del titolo di studio previsto dal bando, la data e l'istituto presso cui è stato conseguito, il punteggio ottenuto;
8. gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito nell'assunzione ai sensi art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94;

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.

Saranno esclusi dalla selezione, gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

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. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

### **Documenti da presentare con la domanda**

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta del versamento di € 10,00.= a titolo di tassa concorso che potrà essere effettuato indicando obbligatoriamente la causale "Tassa concorso assistente informatico":

- direttamente presso lo Sportello Polifunzionale del Comune (al primo piano del Palazzo ex Filanda in P.zza Garibaldi n. 4);
- in contanti presso la Cassa Rurale Pergine Valsugana;
- mediante bonifico su c/c bancario della Cassa Centrale delle Casse Rurali – Trento intestato a: Tesoriere del Comune di Pergine Valsugana con il seguente codice IBAN: IT 84 D 03599 01800 000000107213;
- mediante bollettino postale sul conto corrente Bancoposta n. 12438388 intestato a Comune di Pergine Valsugana servizio di Tesoreria.

La tassa di concorso non è rimborsabile.

Alla domanda deve inoltre essere allegata fotocopia semplice di un documento in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto).

### **Programma d'esame**

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

prova scritta:

- l'architettura del computer;
- il sistema operativo Microsoft Windows XP;
- il software di produttività Microsoft Office;
- le reti di computer in ambiente Windows;
- la teoria delle basi di dati relazionali;
- i linguaggi di programmazione VBA e Java;

prova orale:

- le materie della prova scritta;
- nozioni sull'ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige.

Alle prove sarà attribuito un punteggio massimo complessivo di 80,00 punti.

**Il calendario delle prove d'esame sarà comunicato ai candidati mediante invio di raccomandata con ricevuta di ritorno, con un preavviso di almeno 20 giorni (dalla prima prova).**

Il punteggio minimo per il superamento delle prove e quindi per il conseguimento dell'idoneità finale, saranno stabiliti dalla Commissione giudicatrice nella prima seduta di insediamento.

L'assenza registrata nel giorno di svolgimento di una delle prove sarà considerata a tutti gli effetti rinuncia alla partecipazione.

Ai sensi art. 23, del Regolamento per le procedure di assunzione del personale, nel caso che al concorso risultino ammessi oltre cinquanta partecipanti, la Commissione può disporre che venga effettuato, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel bando di concorso, finalizzato all'ammissione alle prove di un numero predeterminato di candidati.

### **Valutazione dei titoli**

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base delle dichiarazioni prodotte dai candidati con l'attribuzione massima di 20,00 punti nel rispetto delle seguenti regole.

#### TITOLI DI STUDIO (totale punti da assegnare max 6,00)

Punteggio del diploma di maturità 1,00 punti da 60 a 70/100 2,00 punti da 71 a 85/100 3,00 punti da 86 a 100/100	max 3,00 punti con corrispondente proporzionamento qualora il punteggio fosse espresso in sessantesimi
Laurea magistrale o specialistica	3,00 punti in relazione alla pertinenza del diploma di laurea rispetto al posto da ricoprire
Laurea (c.d. laurea triennale o breve)	2,00 punti in relazione alla pertinenza del diploma di laurea rispetto al posto da ricoprire

#### TITOLI DI SERVIZIO (totale punti da assegnare max 10,00)

Servizi di lavoro con contratto a tempo determinato o indeterminato presso pubbliche amministrazioni, enti di diritto pubblico o aziende pubbliche e private, in servizi I.C.T. con mansioni tecnico-informatiche	1,20 punti per anno 0,10 punti per ogni mese (30 giorni) di servizio (sia a tempo pieno che a tempo parziale); le frazioni di mese non sono computate
---	--

#### TITOLI VARI (totale punti da assegnare max 4,00)

Idoneità in concorsi per assunzioni a tempo indeterminato in posti di assistente informatico categoria C	max. 2 punti 1,00 punti per idoneità
Curriculum	max. 2,00 punti la valutazione è effettuata dalla Commissione giudicatrice, dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività culturali e professionali illustrate dal candidato, che connotino elementi di professionalità rispetto al posto da ricoprire, che non siano già state oggetto di valorizzazione nell'ambito delle altre categorie di titoli

## **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 informatico Cat. C – livello base.

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 di giorni 30 dalla comunicazione di nomina, la seguente documentazione:

- 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):
  1. data e luogo di nascita;
  2. residenza;
  3. cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  4. godimento dei diritti politici;
  5. 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;
  6. titolo di studio (data conseguimento ed Istituto).

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.

## **Trattamento economico**

Il trattamento economico, per la figura professionale di assistente informatico categoria C livello base, sarà quello previsto dal vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale;

Sarà corrisposto l'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nella misura di legge.

## Trattamento dati

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati esclusivamente per la gestione della selezione.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione previsti dal D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L, pena l'esclusione dalla procedura di concorso. Il trattamento riguarda anche dati sensibili e/o giudiziari.

Il titolare del trattamento è il Comune di Pergine Valsugana.

Ognuno può esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 della Legge sopracitata.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L, nel vigente regolamento per le procedure di assunzione del personale, nei relativi contratti collettivi di lavoro.

Pergine Valsugana, 20 luglio 2010



IL DIRIGENTE  
F.to - Giuseppe Dolzani -

COPIA