



PROVA SELETTIVA INTERNA

PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DELLA CATEGORIA C, LIVELLO BASE, IN APPLICAZIONE DELLA PROGRESSIONE TRA CATEGORIE, DI CUI ALL'ARTICOLO 16 DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL 20 APRILE 2007

POSTI A PROGRESSIONE

A seguito della sottoscrizione dell'atto di concertazione, siglato con le Organizzazioni Sindacali in data 8 ottobre 2021, ed in esecuzione della deliberazione della Giunta Esecutiva n. 93, di data 28 ottobre 2021, in applicazione dell'articolo 16 dell'Ordinamento Professionale sottoscritto in data 20 aprile 2007 - progressione c.d. tra categorie - è indetta una prova selettiva interna, per titoli e esami, per la copertura di n. 1 posto di assistente amministrativo-contabile, categoria C, livello base.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROVA SELETTIVA

Possono accedere alla prova selettiva i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere, **alla data del 31 dicembre 2018**, dipendente dell'Ente Parco in servizio a tempo indeterminato nel comparto autonomie locali – area non dirigenziale – con un'anzianità di servizio di ruolo (a tempo pieno o part time) **alla medesima data:**
 - **di almeno cinque anni nel livello evoluto della categoria B**
 - **diploma quinquennale di scuola media superiore**

Ai sensi dell'art. 17 dell'Ordinamento professionale, ai fini dell'ammissione alla presente procedura, all'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso l'Ente Parco, è equiparata quella maturata in ruolo o a tempo indeterminato nei medesimi o superiori sopra citati livelli e categorie degli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo di data 25 settembre 2003 (comparto Autonomie locali, comparto Scuola, comparto Sanità e comparto Ricerca).

Vengono considerati altresì gli anni di ruolo maturati presso enti pubblici dai quali il personale è transitato per processi di mobilità o a seguito del trasferimento di competenze.

Non sono considerate ai fini del computo dell'anzianità necessaria per la partecipazione alle procedure di progressione le assenze dal servizio non utili ai fini giuridici ed economici. Per il computo dell'anzianità di servizio si utilizza l'anno intero pari a 365 giorni;

- 2) non aver riportato, nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;

- 3) essere inquadrati, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nella seguente figura professionale: coadiutore amministrativo - categoria B, livello evoluto;
- 4) essere in possesso di un qualsiasi diploma quinquennale di scuola media superiore, conseguito entro la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda.

L'Amministrazione dell'Ente Parco provvederà d'ufficio all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con deliberazione della Giunta Esecutiva, l'esclusione dalla prova selettiva dei concorrenti per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'ufficio amministrativo dell'Ente Parco (0465-806621)

Il responsabile del procedimento è il Direttore dell'Ente Parco. Il termine della procedura selettiva (da fissare comunque entro 180 giorni dalla valutazione dei titoli) sarà specificato contestualmente alla comunicazione ai candidati del diario dei colloqui.

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi alla prova selettiva gli aspiranti dovranno far pervenire all'Ente Parco naturale Adamello Brenta – Via Nazionale 24, 38080 Strembo (TN), **entro le ore 12.00 del giorno 6 dicembre 2021**, apposita domanda, firmata, che dovrà essere redatta su carta semplice seguendo un facsimile pubblicato, contemporaneamente al presente avviso, all'albo dell'Ente Parco e disponibile sul sito internet dell'Ente www.pnab.it, nella parte relativa ai concorsi riservati ai dipendenti dell'Ente, con allegata una fotocopia semplice di un documento d'identità dell'aspirante in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto).

La domanda, firmata dal concorrente, a pena di esclusione, dovrà essere presentata direttamente o inviata mediante RACCOMANDATA (PREFERIBILMENTE, A TUTELA DELL'ISCRITTO, CON AVVISO DI RICEVIMENTO) o altre modalità di spedizione aventi le medesime caratteristiche (solamente in questo caso, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante) o mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), utilizzando un indirizzo PEC o di mail ordinaria, all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata info@pec.pnab.it (farà fede la data di spedizione risultante dal sistema di Posta Elettronica Certificata; sarà comunque onere del candidato verificare la ricevuta di avvenuta spedizione all'indirizzo PEC sopra specificato). La domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF o JPEG e non dovranno essere in un formato compresso.

Per le domande presentate direttamente o inoltrate per posta normale la data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa Amministrazione addetto al ricevimento o dal timbro a data apposto a cura del protocollo dell'Ente Parco.

Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'amministrazione della domanda di partecipazione.

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita; le coniugate dovranno indicare il cognome da nubili);
- di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'Ente Parco naturale Adamello Brenta alla data del 31 dicembre 2018;
- di essere inquadrato nella figura professionale di coadiutore amministrativo, categoria B, livello evoluto;
- il possesso di un'anzianità di servizio di ruolo (a tempo pieno o part time), alla data del 31 dicembre 2018, di almeno cinque anni nel livello evoluto della categoria B;
- l'anzianità di servizio a tempo indeterminato utile per l'accesso alla selezione maturata presso Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo di data 25 settembre 2003 (comparto Autonomie locali, comparto Scuola, comparto Sanità e comparto Ricerca) o presso enti pubblici dai quali il personale è transitato per processi di mobilità o a seguito del trasferimento di competenze, con l'indicazione dell'ente, delle categorie, livelli e figure professionali ricoperte con le relative decorrenze dell'inquadramento;
- tutti i periodi di assenza non utili ai fini giuridici ed economici effettuati presso i suddetti enti pubblici nel periodo utile per l'accesso alla selezione;
- il possesso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, di un qualsiasi diploma quinquennale di scuola media superiore (indicando l'Istituto, la data di rilascio e la durata legale del corso); i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno possedere l'equivalenza del titolo di studio o dichiarare di aver avviato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri la procedura per la richiesta di equivalenza (art. 38 comma 3 D. Lgs 165/2001). In mancanza, l'Amministrazione provvederà all'ammissione con riserva, fermo restando che l'equipollenza del titolo di studio dovrà comunque essere posseduta al momento dell'eventuale inquadramento;
- non aver riportato, nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento del colloquio, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio. I candidati dovranno allegare – in originale o in copia autenticata – certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio. Per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse, eventualmente, avere bisogno sarà necessario allegare un certificato medico;
- il comune di residenza, l'esatto indirizzo (comprensivo del C.A.P.), l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione, i recapiti telefonici e l'eventuale indirizzo di posta elettronica.

L'anzianità di servizio a tempo indeterminato utile per l'accesso e tutti i periodi di assenza non utili ai fini giuridici ed economici effettuati presso l'Ente Parco naturale Adamello Brenta verranno acquisiti d'ufficio.

Invece l'anzianità di servizio (con le relative assenze) a tempo indeterminato utile per l'accesso alla selezione maturata presso Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo di data 25 settembre 2003 (comparto Autonomie locali, comparto Scuola, comparto Sanità e comparto Ricerca) e l'anzianità di servizio maturata presso enti pubblici dai quali il personale è transitato per processi di mobilità o a seguito del trasferimento di competenze, dovranno essere autocertificati con la massima precisione.

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, telegrafici, via fax o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verrà considerata la presentazione del curriculum formativo e/o professionale in quanto non valutabile.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività selettiva, così come illustrato nella nota informativa di cui in allegato.

Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato, la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli iscritti e dei voti riportati nei titoli e nel colloquio, pertanto il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

VALUTAZIONE DEI TITOLI

È valutabile quale titolo unicamente l'anzianità di servizio di ruolo (tempo pieno o parziale) maturata come dipendente dell'Ente Parco nel profilo B evoluto (sottratti i 5 anni richiesti per l'ammissione alla prova selettiva), **fino al punteggio massimo di 5 punti**, attribuendo punti 0,3 ad ogni anno di 365 giorni e 0,025 ad ogni mese o frazione superiore o uguale a 15 giorni. Da tale periodo sono sottratte le assenze dal servizio non utili ai fini giuridici ed economici.

La valutazione dei titoli è effettuata anteriormente all'espletamento del colloquio e pubblicata sul sito internet dell'Ente Parco www.pnab.it nella parte relativa ai concorsi riservati ai dipendenti dell'Ente nonché resa nota ai candidati prima dello svolgimento del colloquio.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono costituite da una prova scritta e da un colloquio.

In entrambe le prove verrà valutata l'adeguatezza delle competenze tecniche (quelle tipiche della figura professionale di assistente amministrativo nonché quelle relative a materie comuni all'attività amministrativa dell'Ente Parco). A ciascuna delle prove sarà attribuito un punteggio **massimo di 30 punti**.

La prova scritta consisterà in tre quesiti a risposta aperta ed avrà ad oggetto uno o più dei seguenti argomenti:

- ordinamento organizzativo e del personale della Provincia autonoma di Trento (L.P. n. 7/1997);
- ordinamento amministrativo delle aree protette della Provincia autonoma di Trento (L.P. n. 11/2007);
- gestione dei servizi di segreteria;
- norme in materia di contratti pubblici di forniture e servizi, con particolare riferimento alle procedure di organizzazione delle attività dell'Ente Parco rivolte al pubblico;
- prevenzione della corruzione, trasparenza, accesso agli atti e tutela della riservatezza.

La prova scritta si intende superata se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 18/30.

La prova orale (colloquio) consisterà in tre quesiti e verterà sulle seguenti materie:

- argomenti delle prove scritte;
- diritti e doveri dei pubblici dipendenti (Codice di comportamento di cui al Contratto Collettivo provinciale di lavoro sottoscritto in data 1° ottobre 2018)

Il colloquio si intenderà superato se il candidato avrà ottenuto la votazione di almeno 18/30.

Contestualmente alla pubblicazione delle prove scritte sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla successiva prova orale.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale.

L'avviso per la partecipazione alle prove sarà dato ai singoli candidati almeno 20 giorni prima di quello in cui debbono essere sostenute mediante raccomandata a mano (nel caso in cui il candidato abbia indicato la propria sede di servizio quale recapito presso il quale ricevere le comunicazioni relative alla presente selezione) o raccomandata A.R. (nel caso in cui il candidato abbia indicato un recapito differente rispetto alla propria sede di servizio).

Verranno contestualmente indicate altresì le modalità di svolgimento delle stesse, compatibilmente e nel rispetto delle eventuali prescrizioni, in vigore a tale data, atte a contenere la diffusione del contagio nell'ambito dell'EMERGENZA COVID-19.

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

Per la partecipazione alle prove d'esame non sarà consentito usufruire delle giornate previste per i permessi retribuiti concorsi/esami. Il dipendente comunque potrà assentarsi dal lavoro per effettuare gli esami ma solo limitatamente alla durata dello stesso, che dovrà essere debitamente documentata, a cura del segretario della commissione.

Alle prove (scritta/orale) non è consentita la consultazione di alcun testo, appunto o manoscritto. È precluso l'utilizzo di qualsiasi strumento informatico personale (salvo che non sia espressamente autorizzato per la metodologia usata), pena l'esclusione dalla preselezione e dal concorso, ad eccezione degli ausili consentiti in relazione a specifici deficit e/o disabilità opportunamente documentati.

Ciascun aspirante, ad ogni prova, dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione, provvisto di fotografia. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

I colloqui si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico. Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato che sarà pubblicato all'Albo dell'Ente Parco Adamello Brenta nonché sul sito internet dell'Ente www.pnab.it nella parte relativa ai concorsi riservati ai dipendenti dell'Ente medesimo.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E GRADUATORIA

Alla valutazione dei titoli di servizio nonché alla valutazione delle prove d'esame provvederà la Commissione esaminatrice, nominata con deliberazione della Giunta esecutiva, che sarà composta dal Direttore dell'Ente, che la presiede, da altri due membri, di cui uno esterno, esperti negli argomenti oggetto delle prove, oltre che da un segretario. Il segretario può essere individuato anche tra i membri componenti della Commissione.

Tale provvedimento sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente Parco Adamello Brenta www.pnab.it, nella parte relativa ai concorsi riservati ai dipendenti dell'Ente Parco.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli sommato al voto di ciascuna delle prove d'esame.

La Commissione provvederà a formare una graduatoria di merito dei candidati idonei secondo l'ordine del punteggio finale conseguito dagli stessi.

La Giunta esecutiva procederà, con proprio atto, all'approvazione dell'operato della Commissione esaminatrice nonché della graduatoria finale di merito e alla dichiarazione del vincitore, tenuto unicamente conto, quale titolo di preferenza, in caso di parità di merito, della maggiore anzianità di servizio di ruolo nel B evoluto.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'albo dell'Ente Parco naturale Adamello Brenta sul sito internet dell'Ente www.pnab.it, nella parte relativa ai concorsi riservati ai dipendenti dell'Ente Parco.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio alla verifica dei requisiti prescritti per l'ammissione alla prova selettiva, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del citato decreto, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La graduatoria conserva validità per un periodo di due anni dal giorno della sua approvazione e potrà essere prorogata di un ulteriore anno.

INQUADRAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Con determinazione del Direttore dell'Ente saranno adottate, le disposizioni relative all'inquadramento, giuridico ed economico, nella posizione retributiva iniziale della categoria C, livello base, figura professionale di Assistente amministrativo contabile del vincitore, purché sia ancora in servizio alla data di inquadramento, con decorrenza 1° gennaio 2019.

Qualora lo stipendio tabellare in godimento, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, risulti superiore allo stipendio tabellare, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, derivante dalla progressione, è attribuita la posizione retributiva immediatamente superiore.

PERIODO DI PROVA E CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il personale inquadrato nel livello superiore in esito alla presente procedura di progressione è soggetto al periodo di prova.

L'Amministrazione comunicherà al dipendente il nuovo inquadramento, per il quale si procederà alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro.

Al personale inquadrato nel livello superiore in esito alla presente procedura di progressione saranno attribuiti dal Direttore dell'Ente compiti coerenti con la figura professionale di nuovo inquadramento.

Strembo, lì 3 novembre 2021

IL PRESIDENTE

Ing. Walter Ferrazza

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. n.82/2005.

Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.