



Vigo di Fassa li 13 ottobre 2016

Prot. n° 4530/3.1

AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE

OGGETTO: *assunzione con contratto a tempo determinato, con decorrenza dal mese di dicembre 2016, per la durata di mesi 4 (quattro), di n° 1 Operaio Polivalente Stagionale Cat. "B" livello Base - I^a posizione retributiva.*

Il Comune di Vigo di Fassa intende procedere all'assunzione di n° 1 Operaio Polivalente, Categoria B livello base - I^a posizione retributiva, con contratto di lavoro a tempo determinato, a decorrere dal mese di dicembre 2016, per la durata di mesi 4 (quattro).

Si precisa che per l'assunzione è richiesto il possesso della patente di guida Cat. C o superiore.

L'orario di lavoro è distribuito su 5 giornate lavorative dal lunedì al venerdì con turni di reperibilità anche festivi.

L'assunzione avverrà previa selezione da effettuarsi mediante prove pratiche atte ad accertare le capacità e la preparazione tecnico-professionale dei candidati nell'espletamento di vari lavori previsti dalla qualifica del posto.

Per l'accesso al posto il richiedente deve avere età non inferiore agli anni 18, e dovrà risultare in possesso del diploma di scuola media inferiore e di esperienza professionale attinente il profilo da ricoprire, di durata almeno annuale, maturata presso datori di lavoro pubblici o privati.

Il possesso **dell'attestato di conoscenza della lingua e della cultura ladina**, rilasciato dal Commissariato del Governo della Provincia di Trento, **costituisce titolo di precedenza assoluta per l'assunzione** ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 02.09.1997, n°321.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

Le domande, redatte in carta libera, dovranno essere presentate alla Segreteria del Comune di Vigo di Fassa (strada Rezia 12 - 38039 Vigo di Fassa) entro le ore 12.00 del giorno 02 novembre 2016.

Per tutte le domande, farà fede la data di acquisizione della domanda al protocollo del Comune, stabilita e comprovata dal timbro a calendario informatico dell'ufficio Protocollo. Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande e/o documenti che per qualsiasi ragione giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti.

Il trattamento economico relativo al posto suddetto è il seguente:

- | | |
|--|-------------|
| • Stipendio tabellare annuo: | € 11.208,00 |
| • Elemento distintivo della retribuzione: | € 240,00 |
| • Assegno annuo lordo: | € 2.016,00 |
| • Indennità integrativa speciale: | € 6.277,53 |
| • Indennità di vacanza contrattuale: | € 148,08 |
| • Assegno di famiglia nella misura di legge, se spettante | |
| • Indennità di fine rapporto in ragione del servizio prestato | |
| • Ogni altra competenza accessoria prevista per legge o contratto. | |

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali.

I concorrenti dovranno dichiarare nella domanda, sotto la loro personale responsabilità:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- precisa indicazione del domicilio;
- stato civile;
- possesso della cittadinanza italiana o di quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea deve essere dichiarato il godimento dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza);
- posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- eventuali condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso ovvero l'assoluta assenza di condanne e/o procedimenti penali in corso;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- precedenti esperienze lavorative attinenti al servizio da svolgersi e la loro durata;
- titolo di studio o di specializzazione professionale posseduto;
- possesso della patente di guida di categoria C o superiore (categoria, numero, data di rilascio e di scadenza);
- eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza o di preferenza nella nomina, con particolare riferimento all'attestato di conoscenza della lingua ladina;
- eventuali servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti;
- il preciso recapito (anche diverso dal domicilio) al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n° 196/2003.

La conoscenza della lingua ladina attestata ai sensi dell'art.3 del D.Lgs. 16.12.1993, n° 592 e ss.mm., (I livello, oppure B1 o superiori), costituisce titolo di precedenza assoluta ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 02.09.1997, n°321.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n° 445, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione, se accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea possono accedere al posto di lavoro di cui al presente avviso. Se intendono presentare domanda, devono espressamente indicare quanto segue:

- di avere il godimento dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza;
- di essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti richiesti per i cittadini italiani;
- l'equipollenza del titolo di studio rispetto a quello richiesto dall'avviso.

Non possono partecipare al concorso coloro i quali siano stati destituiti dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione e coloro i quali si trovino in posizione di incompatibilità prevista dalla Legge.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro 2002-2005 Comparti Autonomie Locali - Personale dell'area non dirigenziale e alle norme del T.U.LL.RR.O.C. sull'ordinamento del personale approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n° 3/I e ss.mm., nonché alla restante normativa vigente in materia di personale.

Per eventuali chiarimenti e ulteriori informazioni, gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria comunale durante il consueto orario d'ufficio (tel. 0462 764182).



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Antonio Belmonte