


COMUNE DI VALFLORIANA
Provincia di Trento

Frazione Casatta, 1 - 38040 - VALFLORIANA
 (+39) 0462-910123 (+39) 0462-910135
 info@comune.valfloriana.tn.it
 www.comune.valfloriana.tn.it
 C.F. 91001540227 - P.I. 00181030222



Prot. 758/2020

Valfloriana, 09.03.2020

OGGETTO: PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE PER ESAMI PER UN POSTO A TEMPO PIENO DI “COLLABORATORE CONTABILE” - CATEGORIA C - LIVELLO EVOLUTO PRESSO UFFICIO RAGIONERIA.
IL VICESEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione nr. 7 di data 21.01.2020, con la quale la Giunta comunale ha approvato l'atto di indirizzo circa l'attivazione del selezione interna per la copertura del posto di “*collaboratore contabile*”, Cat. C, liv. evoluto, in adempimento all'indirizzo espresso dalla Conferenza dei Sindaci dei Comuni d'ambito di Valfloriana, Capriana, Cavalese e Castello Molina di Fiemme, demandato al Vicesegretario l'adozione degli atti necessari per l'attuazione della deliberazione per tutti gli aspetti gestionali;

visto il verbale di concertazione siglato con le Organizzazioni sindacali in data 18.02.2020 in relazione all'individuazione della figura professionale da assegnare a mezzo di attivazione di procedure di progressione verticale ai sensi dell'art. 15 dell'Ordinamento professionale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 20 aprile 2007;

in esecuzione della determinazione nr. 28 dd. 27.02.2020 di indizione della procedura di progressione verticale all'intervento della Categoria per la copertura del posto di “*collaboratore contabile*” – categoria C - livello evoluto a tempo pieno 36 h settimanali;

rende noto

che è indetta la procedura selettiva di progressione verticale per esami per la copertura di un posto a tempo pieno di “*collaboratore contabile*” – categoria C - livello evoluto, presso l'Ufficio Ragioneria e personale, riservata al personale in servizio presso il Comune di Valfloriana

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE

Per essere ammessi alla procedura selettiva i dipendenti del Comune di Valfloriana devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Valfloriana e aver superato il periodo di prova;
2. essere inquadrati nella figura professionale di “*assistente contabile*” - categoria C - livello base (a tempo pieno o a tempo parziale: ai fini dell'ammissione il rapporto di servizio a tempo parziale viene valutato per intero, indipendentemente dal numero di ore settimanali)
3. avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno cinque anni nel livello base della categoria C, nella figura professionale di “*assistente contabile*”, maturata entro la data di scadenza del termine fissato per la presentazione della candidatura
4. essere in possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità) di durata quinquennale. Ai sensi dell'art. 15, comma 2 dell'Ordinamento Professionale di data 20.04.2007, come modificato dal CCPL 2006 - 2009 di data 22.09.2008, si prescinde dal possesso del titolo di studio per le progressioni all'interno della categoria C per il personale attualmente in servizio che ha maturato l'anzianità di servizio a tempo indeterminato nel livello base della categoria C nella figura professionale di “*assistente contabile*”.

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura, per anzianità di servizio si intende solo quella a tempo indeterminato maturata presso il Comune Valfloriana nella suddetta categoria e livello o nella qualifica

funzionale corrispondente nonché gli anni maturati, sempre e comunque a tempo indeterminato, nella medesima o superiore categoria e livello o qualifica funzionale corrispondente presso gli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo provinciale di data 25.09.2003 (Comparti Autonomie Locali, Scuola, Sanità e Ricerca della Provincia di Trento). Agli stessi fini è valutato anche il servizio prestato dai dipendenti comunali presso società di gestione di servizi pubblici.

Non può essere ammesso alla procedura il dipendente che nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione abbia conseguito una valutazione negativa o una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto.

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla procedura di progressione verticale riservata, redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23 agosto 1988 nr. 370, firmata dall'aspirante, dovrà pervenire al Comune di Valfloriana, entro e non oltre il giorno: **23 MARZO 2020**

La domanda potrà essere:

- consegnata a mano unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido (nel quale caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta): in tal caso, la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale;
- spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido: ai fini dell'ammissione la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso;
- spedita da casella di posta elettronica certificata personale (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC: comune@pec.comune.valfloriana.tn.it

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. In ogni caso non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Sono ammesse le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura in quanto la domanda non risulta presentata. Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente e comunque le domande indirizzate a caselle non certificate dell'Ente, con la conseguente non ammissione della domanda.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata solo se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso.

L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Inoltre nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

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 con fax o con semplice email all'indirizzo di posta elettronica ordinaria gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi postali o telegрафici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

La domanda di ammissione alla progressione verticale equivale all'accettazione delle condizioni del presente avviso.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, delle dichiarazioni contestuali, collegate o richiamate ovvero i documenti allegati, 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 delle dichiarazioni richieste dal avviso di selezione.

Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 nr. 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 veritiera, secondo quanto previsto dall'art. 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
- l'Area di assegnazione presso il Comune di Valfloriana;
- di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Valfloriana e di aver superato il periodo di prova alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- di essere inquadrati nella figura professionale di "*assistente contabile*" (a tempo pieno o a tempo parziale) alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- di avere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, un'anzianità di servizio nella figura professionale di "*assistente contabile*" - categoria C - livello base, maturata a tempo indeterminato, di almeno cinque anni, anche non consecutivi;
- il titolo di studio posseduto, la data e l'istituto presso cui è stato conseguito oppure di aver maturato l'anzianità di servizio a tempo indeterminato nel livello base della categoria C nella figura professionale di "*assistente contabile*" - categoria C - livello base, entro la data di scadenza del presente bando;
- l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992 nr. 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; per quanto riguarda l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno sarà necessario allegare un certificato medico;
- eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza;
- la precisa indicazione del recapito al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

I dipendenti che hanno prestato servizio anche presso altri Enti pubblici diversi dal Comune di Valfloriana destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai compatti di contrattazione individuati dall'accordo provinciale di data 25.09.2003 (Comparti Autonomie Locali, Scuola, Sanità e Ricerca della Provincia di Trento) o presso società di gestione di servizi pubblici devono inoltre dichiarare:

- l'eventuale anzianità di servizio a tempo indeterminato utile per l'accesso alla presente procedura con l'indicazione dell'Ente, della categoria, livello, figura professionale o qualifica professionale e profilo professionale ricoperti con la relativa decorrenza;
- gli eventuali periodi di assenza per aspettative non retribuite o permessi non retribuiti effettuati durante il servizio prestato presso altri enti nonché i periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio;
- l'assenza di irrogazione di sanzioni disciplinari di gravità superiore al richiamo scritto nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda;
- l'assenza di valutazione annuale negativa nel biennio antecedente alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi i dati sensibili, per le finalità connesse allo svolgimento della procedura di progressione verticale.

Sarà cura del candidato comunicare tempestivamente per iscritto ogni variazione del recapito.

L'Amministrazione comunale provvederà d'ufficio all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Segretario generale, l'esclusione dalla procedura di progressione verticale dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

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

La domanda dovrà essere sottoscritta dal concorrente.

Ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 nr. 445, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione, anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di notorietà.

L'Amministrazione comunale si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati nella domanda di partecipazione. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la

partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla stessa e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. nr. 445/2000.
L'Amministrazione, ai sensi della legge 10.04.1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE CON LA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. ricevuta/quietanza del versamento di euro 10,00.- indicando obbligatoriamente la causale “tassa per la procedura di progressione verticale per esami per il posto di “*collaboratore contabile*” – Categoria C, liv. evoluto” effettuato in uno dei seguenti modi:
 - vaglia postale a favore del Comune di Valfloriana;
 - direttamente sul conto corrente bancario di tesoreria cod. IBAN: IT33S0359901800000000107271
2. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità.

La tassa di concorso non è rimborsabile.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 23/08/1988 nr. 370 i titoli e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta sul bollo.

PROGRAMMA D'ESAME

La selezione si svolge per soli esami e prevede l'espletamento di una prova scritta e una prova orale.

Il programma delle prove d'esame è il seguente:

PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema, nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica, nella redazione di atti o provvedimenti amministrativi sulle seguenti materie:

- normativa nazionale e provinciale sull'Ordinamento contabile
- tributi locali e entrate patrimoniali;
- normativa sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sull'accesso civico.

All'esito della prova scritta sarà attribuito il punteggio fino a 30 punti.

La prova si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto la votazione di almeno 21/30

PROVA ORALE

- argomenti della prova scritta;
- ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
- nozioni di ordinamento contabile e finanziario nei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
- diritti e doveri dei pubblici dipendenti, codice di comportamento e codice disciplinare;
- nozioni di diritto penale: principi generali e reati contro la Pubblica Amministrazione;
- nozioni di diritto civile con particolare riferimento alla proprietà, ai beni e ai contratti.

All'esito della prova orale sarà attribuito il punteggio fino a 30 punti.

La prova si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto la votazione di almeno 21/30

Entro il giorno 25 marzo 2020 sul sito internet all'indirizzo:

<http://www.comune.valfloriana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-riservati>

verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla procedura di progressione verticale, la data, l'ora e il luogo di effettuazione della prova scritta (oppure un eventuale rinvio della pubblicazione ad altra data per motivi organizzativi). Se già stabilito dalla Commissione, nel medesimo avviso verrà pubblicato l'intero calendario delle prove, nel rispetto dei termini minimi di preavviso.

L'esito della prova scritta e la convocazione dei candidati ammessi alla prova orale verranno comunicati a mezzo di pubblicazione sul sito internet del Comune, all'indirizzo sopra indicato.

Le suddette pubblicazioni sul sito internet del Comune di Valfloriana hanno valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti; ai candidati ammessi alle prove e notificati con la suddetta modalità, non sarà inviato alcun ulteriore avviso.

L'assenza ad una qualsiasi delle prove sarà considerata a tutti gli effetti rinuncia alla partecipazione alla progressione verticale e comporta l'esclusione dalla stessa, qualunque sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà del candidato.

L'esito finale delle prove sarà reso noto agli aspiranti mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Valfloriane.

I concorrenti saranno giudicati in base alle suddette prove d'esame dall'apposita Commissione nominata dal Vicesegretario Segretario comunale, la quale stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei alla prova scritta.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario risultare idonei nella prova orale.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

TRATTAMENTO ECONOMICO

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

Il trattamento economico annuo, al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di "collaboratore contabile", Categoria C, livello evoluto, 1° posizione retributiva, è quello previsto dal CCPL 01.10.2018.

Saranno inoltre corrisposti, in misura di legge, assegno per il nucleo familiare se e in quanto spettante e ogni altra competenza accessoria prevista dal vigente contratto collettivo di lavoro.

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

GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

La Giunta comunale, visti i verbali della procedura di progressione verticale redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con propria determinazione provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge

La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto messo a selezione.

Entro 6 mesi dall'approvazione della graduatoria di merito, sulla base delle esigenze dell'Amministrazione, con determinazione del Vicesegretario, si provvederà alla nomina dei vincitori.

I dipendenti inquadrati al livello evoluto della categoria C non saranno soggetti a periodo di prova secondo la disciplina contrattuale vigente.

I vincitori potranno assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo ai trattamenti dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Valfloriane (**email:info@comune.valfloriane.tn.it; sito web: <https://www.comune.valfloriane.tn.it>**);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://comunitrentini.it>);
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 3.5.2018 nr. 2, dal Regolamento Organico del personale dipendente, dal D.P.R. 14.11.2002, n. 313 e s.m. e int., dal D.Lgs. 08.04.2013 nr. 39 e s.m. ed int., dalla legge nr. 69/99 e s.m. e int., dal D.P.R. nr. 445/2000 e s.m. ed int., dalla legge nr. 65/1986 e s.m. ed int., e dal D.Lgs. nr. 165/2001 e s.m.;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al test preselettivo e alle prove, ammessi al test preselettivo e alle prove, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito;

- i dati sono oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della L.R. 03.05.2018 nr. 2 e del vigente Regolamento Organico del personale dipendente; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla progressione verticale, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Valfloriana possa procedere all'ammissione dei candidati alla presente procedura, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;
- 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;
- i diritti dell'interessato sono:
 - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - richiedere la portabilità dei dati;
 - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nella L.R. 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige), in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Valfloriana.

A norma dell'articolo 25 del Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Riva del Garda, l'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla progressione verticale o di revocare il presente avviso, qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Nel caso di revoca dell'avviso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai dipendenti che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune di Valfloriana all'indirizzo: <http://www.comune.valfloriana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorso-riservato-ai-dipendenti-del-Comune-di-Valfloriana> – concorso riservato di “collaboratore contabile” e tale forma di pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca della stessa.

INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli interessati potranno contattare l'Ufficio Segreteria Comune di Valfloriana al nr. telefonico 0462 - 910123 nei seguenti orari: lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12:00 / martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 18.00.

Copia integrale del presente avviso e del relativo schema di domanda possono essere scaricati dal sito comunale all'indirizzo: <http://www.comune.valfloriana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorso-riservato-ai-dipendenti-del-Comune-di-Valfloriana> – concorso riservato di “collaboratore contabile”.

Valfloriana, 09.03.2020

Il Vicesegretario comunale
F.t dott. Alessandro Svaldi

