



COMUNE DI VALFLORIANA

Provincia di Trento

Frazione Casatta, 1 - 38040 – VALFLORIANA

Tel: (+39) 0462-910123
Fax: (+39) 0462-910135
info@comune.valfloriana.tn.it
www.comune.valfloriana.tn.it
comune@pec.comune.valfloriana.tn.it
C.F. 91001540227
P.I. 00181030222
COD.UNIVOCO: UFICUM



Prot. 2179/2025

Valfloriana 03.07.2025

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA, DEL POSTO VACANTE DI “ASSISTENTE *TECNICO*” CAT. C, LIV. BASE, 1° POS. RETR. A TEMPO INDETERMINATO, PART – TIME 18 H SETTIMANALI.

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della determinazione del Segretario comunale nr. 134 dd. 03.07.2025, con la quale è stato disposto, in esecuzione dell'atto di indirizzo approvato dalla Giunta comunale con provvedimento nr. 41 dd. 01.07.2025, il rinnovo della procedura concorsuale per la copertura del posto vacante di “assistente tecnico”, Cat. C, liv. retr. base, 18 h settimanali;

Visto il CCPL 2016-2018 del Comparto delle Autonomie Locali - Area non dirigenziale - sottoscritto in data 01.10.2018 e successivi Accordi di settore;

Visto l'Accordo relativo all'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del Comparto Autonomie Locali sottoscritto il 20.04.2007;

Visto il vigente regolamento organico del personale dipendente del Comune di Valfloriana;

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma T.A.A., approvato con L.R. 03.05.2018 nr. 2 e s.m.;

Visto il Protocollo d'Intesa in materia finanza per l'anno 2025;

Visto il bilancio di previsione finanziario 2025 - 2027 approvato con deliberazione del Consiglio comunale nr. 28 dd. 30.12.2024 e successive variazioni;

RENDE NOTO

che è indetto un pubblico concorso per soli esami per l'assunzione della figura professionale di seguito descritta:

Servizio: tecnico
Figura professionale: “*assistente tecnico*” - tempo indeterminato 18 h sett.
Categoria: C, livello base - 1^ posizione retributiva;
Sede di lavoro: Comune di Valfloriana

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente (VALORI GIA' RAPPORTATI A 18H):

· stipendio annuo lordo	€ 8.666,94.-
· assegno annuo lordo	€ 1.212,00.-
· indennità integrativa speciale nella misura di legge	€ 3.185,52.-
· tredicesima mensilità	

ogni altra competenza accessoria di legge/di contratto o detrazione spettante per imponibili ridotti.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso pubblico è richiesto in capo ai candidati il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, nonché alla data di assunzione:

1. **cittadinanza italiana:** tale requisito non è richiesto per i soggetti indicati nell'art. 38 del D.L.vo 30.03.2001 nr. 165 e s.m. in tal caso dovrà:

se cittadini italiani ma con cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea:

- possedere la cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana

se familiari di cittadini italiani ma con cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea:

- essere titolari di permesso di soggiorno e/o del diritto di soggiorno permanente;
- godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana

se cittadini di Paesi terzi:

- essere titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o avere lo status di rifugiato ovvero lo status di protezione sussidiaria;
- godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana

2. età non inferiore agli anni 18;

3. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento in servizio (l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso pubblico prima dell'assunzione, in base alla normativa vigente);

4. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo (per i cittadini soggetti a tale obbligo);

5. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, vietino la nomina a pubblico dipendente;

6. godimento dei diritti civili e politici;

7. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

8. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127 - lettera d) del T.U. approvato con DPR 10 gennaio 1957 nr. 3, e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;

9. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soggetti a tale obbligo);

10. possesso della patente di tipo B (in corso di validità)

11. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali;

12. essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità tecnica di geometra o perito industriale o edile o ambientale (per i candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo richiesto dal presente bando (in tal caso il candidato dovrà dichiarare nella domanda di ammissione, di avere avviato l'iter dell'equivalenza del proprio titolo di studio).

In virtù del principio di assorbimento, il titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto dal presente bando è puramente valido in quanto le materie del titolo superiore ricomprendano con un maggiore grado di approfondimento quelle del titolo inferiore (ad esempio diploma di laurea in ingegneria civile o per l'ambiente o architettura o urbanistica o diplomi di laurea equiparabili).

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa quanto segue:

1. ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge 12.03.1999 nr. 68, non sono previste riserve a favore di soggetti disabili;
2. ai sensi della legge 28 marzo 1991 nr. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista e i soggetti affetti da mutismo, essendo questi requisiti indispensabili allo svolgimento del servizio.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Segretario comunale, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata direttamente all'interessato.

L'Amministrazione si riserva, altresì, 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 del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in reazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui al presente concorso. L'esclusione verrà comunicata direttamente all'interessato.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle norme sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lvo nr. 198/2006 e s.m.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198

TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

DATA DI SCADENZA

La domanda di ammissione al concorso pubblico, redatta su carta libera (come da fac-simile reperibile anche suo sito istituzionale nella Sezione "*Amministrazione trasparente - bandi di concorso*") dovrà pervenire alla **Segreteria comunale di Valfloriana - Frazione Casatta nr. 1, entro e non oltre**

ore 12:00 giorno 29 luglio 2025

Si richiede di allegare una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto).

Il termine sopraindicato è perentorio e pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che, per qualsiasi ragione, non esclusi il caso fortuito, la forma maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo rispetto al termine sopraccitato.

Le domande spedite a mezzo posta dovranno essere inviate mediante **raccomandata con ricevuta di ritorno**; solo in questo caso, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale purché entro il termine di scadenza del bando.

Per le domande presentate direttamente a mano la data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa Amministrazione addetto al ricevimento ovvero dal timbro a data apposto a cura dell'ufficio comunale ricevente.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino 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.

La domanda potrà essere spedita / presentata anche a mezzo e-mail da una casella di **posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo del Comune di Valfloriana: **comune@pec.comune.valfloriana.tn.it**; non saranno accettate domande pervenute da caselle di posta elettronica normale o inviate su una casella di posta

elettronica non certificata del Comune. Si sottolinea che anche in questo caso la domanda dovrà comunque pervenire entro il termine fissato da questo bando. In tal caso la domanda deve essere firmata e scansionata; analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura concorsuale.

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere redatti in formato PDF o JPEG e non dovranno essere zippati.

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente per iscritto all'Amministrazione comunale qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione al concorso il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 nr. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata legge per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e l'eventuale domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni, recapito telefonico ed indirizzo di posta elettronica);
2. il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
4. lo stato civile;
5. il possesso del titolo di studio richiesto dal bando (specificando istituto, data di rilascio e votazione); 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 concorso;
6. il godimento dei diritti civili e politici;
7. le eventuali condanne riportate o i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
8. per i candidati di sesso maschile: la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
9. l'idoneità fisica all'impiego con esenzioni da difetti che possano influire sul rendimento del servizio (la dichiarazione non è richiesta per gli aspiranti affetti da minorazione fisica o psichica);
10. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 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 la prova d'esame. I candidati dovranno allegare - in originale o in copia autenticata - certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
11. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di eventuali, precedenti rapporti di pubblico impiego;
12. di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127 - lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 nr. 3;
13. gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono, a parità di punteggio, diritto di preferenza alla nomina ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994 nr. 487. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
14. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. nr. 196/2003 e regolamento UE 679/2016;
15. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente bando di concorso;
16. il preciso recapito ai fini del concorso (anche diverso dal domicilio); dovranno essere rese note, con lettera raccomandata, mediante fax ovvero pec le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento del concorso.

17. di essere a conoscenza che le comunicazioni inerenti all'ammissione e la convocazione alle prove del concorso pubblico verranno effettuate tramite appositi avvisi che saranno pubblicati all'albo telematico e sul sito istituzionale.

Solamente per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea:

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

La domanda dovrà essere firmata dal candidato a pena di esclusione in forma leggibile e per esteso in calce. Si precisa che ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 nr. 445 non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione; è sufficiente allegare la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- pagamento della somma di € **10,00.-** da effettuarsi con le seguenti modalità:

- collegarsi a <https://valfloriana.comune.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>
- scegliere il pagamento spontaneo "*tassa di concorso*" inserendo i dati richiesti e procedendo al pagamento.
- SOLO IN CASO di difficoltà inviare una mail a: ragioneria@comune.valfloriana.tn.it con i propri dati completi (CF, nome e cognome, residenza) con oggetto "*tassa concorso Valfloriana*";
- attendere il bollettino PAGOPA emesso per il pagamento.
- **non è ammesso il bonifico bancario**
- **la tassa di concorso non è rimborsabile**

- tutti i titoli o documenti atti a dimostrare speciale preparazione od i servizi prestati, eventuale documentazione attestante esperienza professionale specifica, che l'aspirante ritenga utili ai fini del concorso ivi compreso il titolo di studio prescritto per l'accesso al concorso (in originale o copia autentica);
- una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto); la fotocopia del documento di identità non necessita di autenticazione;
- elenco, in duplice copia, dei documenti presentati firmato in calce dall'aspirante.

Tutti i titoli ed i documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta sul bollo e possono essere prodotti in originale o copia autenticata nei modi previsti dalla legge.

In luogo della documentazione di cui sub 2) è ammessa la produzione di autocertificazione sostitutiva resa dall'interessato ai sensi del D.P.R. 28 febbraio 2000 nr. 445 e s.m.

La firma in calce alla domanda ed alle eventuali dichiarazioni sostitutive non deve essere autenticata come disposto dall'art. 3, comma 5, della legge 15 maggio 1997 nr. 127 e s.m.

Il vincitore del concorso risulterà dalla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere il concorso 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 dei singoli candidati.

PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Il concorso è per soli esami. Le prove d'esame, intese ad accertare il grado di professionalità necessaria per lo svolgimento delle mansioni della figura professionale a concorso, consisteranno in:

- una prova scritta
- una prova orale

Ogni prova si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e nella prova orale

La prova **scritta** potrà consistere, a giudizio discrezionale della Commissione giudicatrice - nella stesura di un tema su un argomento, nella elaborazione di un atto tecnico - amministrativo, nella formulazione di specifici quesiti a risposta sintetica o di test da risolvere in un tempo predeterminato o a risposta multipla.

La prova verterà sulle seguenti materie:

- Codice degli Enti locali della Regione Autonoma T.A.A. - L.R. 03.05.2018 nr. 2 e s.m.;
- normativa in materia di pianificazione urbanistica o governo del territorio, con particolare riguardo alla normativa provinciale;
- normativa in materia igienico-sanitaria di interesse edilizio e agibilità;
- normativa in materia provinciale e nazionale di repressione degli abusi edilizi;
- normativa in materia di barriere architettoniche, parcheggi, sicurezza degli impianti, tutela dagli inquinamenti;
- normativa in materia di tutela dei beni storici, artistici e del paesaggio;
- normativa in materia di sicurezza antincendi;
- normativa in materia di sicurezza sugli ambienti di lavoro e in materia antinfortunistica;
- normativa in materia di lavori pubblici - L.P. 10.09.1993 nr. 26 e s.m. e relativo regolamento di esecuzione D.P.P. 11.05.2012 nr. 9-84/Leg.
- diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente
- nozioni di diritto amministrativo;
- nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione e al tema ambientale;
- nozioni in materia di acquisto della pubblica amministrazione con particolare riferimento al mercato elettronico.

Durante lo svolgimento della prova scritta, non è ammessa la consultazione di testi normativi.

La **prova orale** verterà sulle materie della prova scritta.

Per quanto non previsto nel presente bando, saranno applicate al concorso le disposizioni di legge vigenti in materia e quelle del regolamento organico del personale dipendente.

Ai sensi dell'art. 38, comma 4, del regolamento organico del personale dipendente, nel caso che al concorso risultino ammessi oltre 100 aspiranti, la Commissione si riserva di proporre all'Amministrazione comunale che venga effettuato, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel bando di concorso.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La Commissione esaminatrice, che verrà nominata con successivo ed apposito provvedimento, dispone di un punteggio complessivo ripartito tra le varie prove di esame come segue:

- punteggio massimo per la prova scritta punti 30
- punteggio massimo per la prova orale punti 30

Risultano idonei in ciascuna prova i candidati che ottengono un punteggio pari o superiore a 21/30.

Per essere ammessi alla prova orale è necessario conseguire l'idoneità nella prova scritta.

Per essere inseriti nella graduatoria finale è necessario conseguire l'idoneità nella prova scritta e nella prova orale.

La Commissione stabilirà la graduatoria finale, determinata sommando i punteggi conseguiti dai candidati idonei in sede di prova scritta e orale, tenendo conto altresì delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

CALENDARIO DELLE PROVE

Sul sito internet del Comune di Valfloriana, nella sezione “*Amministrazione trasparente - bandi di concorso*” verranno pubblicati nel rispetto del preavviso di almeno 20 (venti) giorni per la prima prova scritta ovvero almeno 20 (venti) giorni prima della data fissata per la prima prova, nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d’esame:

- l’elenco dei candidati ammessi;
- la convocazione dei candidati;
- la data e l’ora di svolgimento delle prove d’esame

Tali pubblicazioni hanno a tutti valore di notifica e di convocazione a tutti gli effetti.

Con le medesime modalità verrà data comunicazione degli ammessi alla prova orale.

Verrà data comunicazione personale ai candidati relativamente a:

- non ammissione alla procedura concorsuale
- posizione nella graduatoria finale di merito.

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione saranno ammessi al concorso e sottoposti alle prove di esame secondo quanto riportato nella pubblicazione all’albo comunale e sul sito comunale.

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

Alla prova i candidati dovranno presentarsi con valido documento di riconoscimento.

L’elenco degli aspiranti ammessi alla prova scritta ed alla prova orale, le date, gli orari ed il luogo di svolgimento delle prove ed esame, l’esito delle prove, e la conferma della data prevista per la prova orale, i criteri di valutazione nonché la graduatoria finale, verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all’albo pretorio on-line e sul sito del Comune.

La non partecipazione anche ad una sola prova d’esame comporta l’esclusione dal concorso, qualunque sia la causa dell’assenza, anche se non dipendente dalla volontà del candidato.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA, VALIDITÀ E UTILIZZO

La Commissione giudicatrice provvederà a formulare la graduatoria di merito secondo l’ordine del punteggio complessivo conseguito dai candidati che avranno superato tutte le prove (scritta e orale) e che pertanto saranno ritenuti idonei.

L’Amministrazione procederà all’approvazione dell’operato della Commissione e della graduatoria di merito, osservate le eventuali precedenze e preferenze di legge dichiarate nella domanda di partecipazione.

La graduatoria finale sarà pubblicata riportando il nome e il cognome dei vincitori 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. In caso di omonimia, la pubblicazione è integrata con la data di nascita del candidato.

Ai sensi dell’art. 100, comma 2, del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm., nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, la preferenza nell’assunzione è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione.

La graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato.

La graduatoria avrà validità per un periodo di tre anni successivi alla data di approvazione

PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Alla valutazione delle prove provvederà la apposita Commissione giudicatrice, nominata ai sensi del combinato disposto dell'art. 12 D.P.Reg. 1 febbraio 2005 nr. 2/L e dell'art. 37 del vigente regolamento organico del personale dipendente, che formerà la graduatoria di merito dei candidati idonei.

A norma dell'art. 14, comma 1, D.P.Reg. 1° febbraio 2005 nr. 2/L, la Giunta comunale procederà all'approvazione della graduatoria di merito e alla nomina del vincitore.

Saranno, poi, adottate, con determinazione del Segretario comunale le disposizioni relative all'assunzione del vincitore mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune di Valfloriana. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Il Segretario comunale, visti i verbali di concorso pubblico redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'assunzione in servizio del vincitore con sottoscrizione del contratto individuale di lavoro compatibilmente con le disposizioni previste dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla legge finanziaria provinciale nei tempi previsti vigenti.

L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova per mesi 6 (sei).

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, si rinvia alle disposizioni di legge in materia in particolare quelle contenute nei C.C.P.L. e Accordi di settore vigenti, nella L.P. 03.05.2018 nr. 2 e nel regolamento organico del personale dipendente.

PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il concorrente nominato vincitore sarà invitato dall'Amministrazione comunale a produrre i documenti prescritti entro 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data della comunicazione, pena la decadenza.

Il concorrente risultato vincitore deve assumere servizio entro il termine indicato nella partecipazione di nomina, diversamente verrà dichiarato dimissionario d'ufficio.

Il Comune di Valfloriana procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate.

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. 28 dicembre 2000 nr. 445 ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I candidati che renderanno dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione al concorso, verranno cancellati dalla graduatoria e il rapporto di lavoro, ove già instaurato, verrà risolto.

L'assunzione diventerà definitiva dopo il periodo di prova disciplinato dall'art. 24 del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali.

INFORMAZIONI

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso o di sospendere o revocare il concorso stesso qualora ne rilevasse la necessità od opportunità per ragioni di pubblico interesse, per ragioni di carattere organizzativo o per ragioni sanitarie.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia, a quelle contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma T.A.A. approvato con L.R. 03.05.2018 nr. 2 e s.m. e quelle del regolamento organico del personale del Comune di Valfloriana.

Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richiesti al Segretario comunale dott. Svaldi Alessandro (tel. 0462 - 910123 o diretto 0462 - 836161, mail: segretariocomunale@comune.valfloriana.tn.it) o all'ufficio ragioneria ragioneria@comune.valfloriana.tn.it – 0462836162.

Copia del presente bando, unitamente al modulo di domanda di partecipazione è disponibile:

1. presso l'ufficio segreteria del Comune di Valfloriana;
2. presso gli uffici degli Enti che pubblicano il presente avviso;
3. sul sito istituzionale del Comune di Valfloriana;
4. sull'albo telematico del Comune di Valfloriana.

Il Segretario comunale
f.to dott. Alessandro Svaldi

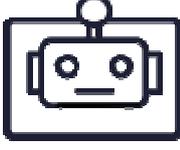
Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa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

Informativa sui trattamenti di dati personali effettuati per la gestione delle procedure di selezione e concorsuali del personale

La informiamo che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Gli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 prevedono che il soggetto i cui dati vengono trattati (Lei, in qualità di interessato) venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

<p>TITOLARE</p>  <p>Chi decide le modalità e le finalità del trattamento?</p> <p>L'Ente COMUNE DI VALFLORIANA in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.</p>	<p>TITOLARE</p> <p>Ente COMUNE DI VALFLORIANA con sede a VALFLORIANA in via FR. CASATTA 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • e-mail info@comune.valfloriana.tn.it • sito internet www.comune.valfloriana.tn.it • pec comune@pec.comune.valfloriana.tn.it
<p>RPD</p>  <p>Chi è il RPD?</p> <p>Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del Regolamento UE.</p>	<p>RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI</p> <p>Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23</p> <ul style="list-style-type: none"> • e-mail servizioRPD@comunitrentini.it • sito internet www.comunitrentini.it
<p>DATI</p>  <p>Quali dati raccogliamo?</p> <p>Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.</p>	<p>CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale)</i> • <i>categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute)</i> • <i>dati di localizzazione (es. indirizzo IP)</i> • <i>dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza)</i>
<p>FONTE</p>  <p>Dove sono stati raccolti i dati?</p> <p>I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.</p>	<p>FONTE DEI DATI</p> <p>13. sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo). In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria.</p>

SCOPO	FINALITÀ DEL TRATTAMENTO
 <p>A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.</p>	<p>I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica; - predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale; - redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice; - espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione; - formazione della graduatoria; - comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso; - pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina <i>Amministrazione trasparente</i>. <p>Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali.</p>
CONDIZIONI	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
 <p>Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.</p>	<p>I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.</p> <p>In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa) - legge regionale 2/2018 e ss. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige) - d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale) - Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa) - Regolamento per le procedure di assunzione del personale - Bando di concorso/selezione
MODALITÀ	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO
 <p>I Suoi dati sono al sicuro? Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.</p>	<p>I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. 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 di ufficio.</p> <p>Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.</p>
CONSERVAZIONE	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
 <p>Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del</p>	<p>I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge.</p> <p>La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a</p>

trattamento.	tempo indeterminato.
DESTINATARI	A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI
 <p>A chi potremmo trasmettere i Suoi dati? Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.</p>	<p>I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 commissioni) - fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso) - altre pubbliche amministrazioni che usufruiscono della graduatoria. <p>I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.</p>
AUTORIZZATI	CHI PUÒ TRATTARE I DATI
 <p>Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.</p>	<p>I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.</p>
TRASFERIMENTO	TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE
 <p>I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea? I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.</p>	<p>I dati <i>sono/non sono</i> oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea. <i>In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>decisione di adeguatezza della Commissione Europea</i> • <i>clausole contrattuali standard</i> • <i>meccanismi di certificazione</i> • <i>codici di condotta</i>
OBBLIGATORIETÀ	OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI
 <p>Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati? Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non</p>	<p>Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa l'espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.</p>

<p>potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.</p>	
DIRITTI	I DIRITTI DELL'INTERESSATO
 <p>Quali sono i Suoi diritti? Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.</p>	<p>I diritti dell'interessato sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano; - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile; - richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento; - ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; - di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

MODIFICHE E AGGIORNAMENTI: la presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni.

Versione di data GIUGNO 2025