



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



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE CONTABILE” - AREA 2 ISTRUTTORI (EX CAT. C) LIV. EVOLUTO A TEMPO INDETERMINATO, 36 H SETTIMANALI.

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della deliberazione giuntale nr. 20 dd. 03.03.2025, con la quale è stato preso atto delle dimissioni volontarie della dipendente titolare del posto di “*istruttore contabile*”, Area 2 - Istruttori (ex Cat. C), liv. evoluto - Responsabile Unico del servizio finanziario e personale del Comune di Valfloriana e, contestualmente, demandato al Segretario comunale l’avvio delle procedure per la sua sostituzione;

Vista la determinazione nr. 74 dd. 14.04.2026, con la quale è stato preso atto della mancata presentazione di candidature in ordine all’avviso di selezione Prot. 1023 dd. 27.03.2026, per la copertura del posto, mediante contratto a tempo determinato, 36 h settimanali;

Visto il Nuovo Ordinamento Professionale, di cui la Giunta comunale ha preso atto con deliberazione nr. 23 dd. 31.03.2026;

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

Visti anche l’accordo contrattuale di settore, di cui la Giunta comunale ha regolarmente preso atto con provvedimento nr. 23 dd. 31.03.2026;

Visto il regolamento organico del personale dipendente;

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 2026 dd. 24.11.2025;

Visto il P.I.A.O. 2025 - 2027, aggiornato con deliberazione della Giunta comunale nr. 36 dd. 17.06.2025;

RENDE NOTO

che è indetto il concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno (36 h settimanali) di nr. 1 posto nella figura professionale di seguito descritta:

Servizio comunale : finanziario e personale

Figura professionale: istruttore contabile;

Area : 2 - Istruttori - (ex Cat. C) livello evoluto 1^ posizione retributiva;

Sede di lavoro: Comune di Valfloriana

Il trattamento economico annuo annesso a detto posto è il seguente:

· stipendio tabellare annuo lordo	€ 21.274,08
· assegno annuo lordo	€ 2.892,00.-
· indennità integrativa speciale annua	€ 6.445,90.-
· tredicesima mensilità e ogni altra competenza accessoria di legge/di contratto.	

Tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali di legge

Orario di lavoro: la settimana lavorativa di 36 h è articolata su 5 giorni, dal lunedì al venerdì.

Ferie: i giorni di ferie sono 32 all’anno, comprese le festività soppresse.

Benefit: buono pasto del valore di € 7,00.-

I dipendenti possono iscriversi:

- al fondo sanitario Sanifonds (<https://sanifonds.tn.it>) con oneri a carico del datore di lavoro
- al fondo previdenziale complementare regionale Laborfonds (<http://laborfonds.it>)

REQUISITI PER LA AMMISSIONE AL CONCORSO

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

- a) 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
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento in servizio (l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore prima dell'assunzione, in base alla normativa vigente);
- d) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- e) immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, vietino la nomina a pubblico dipendente. In ogni caso l'Amministrazione si riserva 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 alle luce del titolo di reato o dell'attualità meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro.
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) 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;
- i) regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soggetti a tale obbligo);
- j) possesso della patente di tipo B (in corso di validità), richiesto in relazione alle esigenze organizzative del servizio e alla possibilità che le mansioni comportino anche in via occasionale spostamenti per ragioni di ufficio sul territorio o presso altre sedi e amministrazioni;
- k) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali;
- l) essere in possesso dei seguenti titoli e servizi:
- **diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale** (diploma di ragioneria, diploma di perito commerciale, diploma equipollente di maturità economica);
 - **oppure diploma di laurea in economia e commercio (vecchio ordinamento) o laurea triennale in scienze dell'economia e gestione aziendale**
 - **nonché esperienza professionale di almeno 4 (quattro) anni attinenti al profilo da ricoprire maturata :**
 - presso datori di lavoro pubblici nella figura professionale di *“assistente amministrativo/contabile”* oppure *“assistente amministrativo”* oppure *“assistente contabile”* oppure in figure professionali superiori (es. *“collaboratore amministrativo/contabile”* oppure *“collaboratore amministrativo”* oppure *“collaboratore contabile”*), a tempo indeterminato o determinato;
 - in posizioni di lavoro presso enti, aziende pubbliche o private con regolare rapporto di impiego, che comportino l'esercizio di mansioni attinenti al posto di lavoro messo a concorso, in qualità di responsabile;
 - in alternativa all'esperienza di servizio di cui al punto precedente, esercizio per almeno 4 anni della libera professione che comporti l'esercizio di mansioni attinenti al posto di lavoro messo a concorso.

Ai fini del calcolo dei 4 (quattro) anni di esperienza lavorativa, si conteggiano soltanto i periodi di servizio utili ai fini dell'anzianità di servizio e della progressione giuridica ed economica, secondo la normativa ed i contratti riguardanti gli specifici rapporti di lavoro.

Le esperienze lavorative richieste dal bando e svolte alle dipendenze di datori di lavoro esteri dovranno essere documentate a mezzo produzione di attestazione dell'Ente Previdenziale del Paese ove le prestazioni lavorative sono state svolte, con traduzione asseverata in lingua italiana.

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

- ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge 12.03.1999 nr. 68, non sono previste riserve a favore di soggetti disabili;
- 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 dalla selezione 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 bando 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. recante: "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 nr. 246*".

TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA **DATA DI SCADENZA**

La domanda di ammissione, 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 mercoledì 13 maggio 2026

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 avviso di ricevimento**. Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità a condizione che pervengano al Comune entro la scadenza sopra indicata, pena l'esclusione (non farà fede, pertanto, la data del timbro postale apposta dall'Ufficio Postale accettante, ma esclusivamente la data di acquisizione a Protocollo).

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 verificino 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 PEC 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.

Sono ammesse anche 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 concorsuale; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura.

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 presente bando (specificando Istituto, data di rilascio e votazione finale); 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) il possesso dell'esperienza professionale, indicando tutte le informazioni pertinenti ai requisiti richiesti (quali ad esempio: il datore di lavoro, tipologia di rapporto, inquadramento contrattuale, mansioni svolte e periodo di servizio);
- 11) 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;
- 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 per le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento del concorso;
- 17) di essere a conoscenza che le comunicazioni inerenti l'ammissione e la convocazione alle prove del concorso pubblico verranno effettuate tramite appositi avvisi che saranno pubblicati all'albo telematico e sul sito istituzionale, almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per lo svolgimento delle prove, aventi valore di notifiche a tutti gli effetti;

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 al sito
https://cittadino.pluginpay.it/C_L575/services-without-registration/spontaneous-payment
scegliere il pagamento spontaneo "tassa per 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 e 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 della selezione risulterà dalla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice.

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

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

PROGRAMMA DELLE PROVE

I candidati ammessi dovranno sostenere una prova scritta ed una prova orale, volte a verificare il grado di preparazione nelle materie di seguito indicate.

Prova scritta:

- ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali, con particolare riferimento a quello vigente nella Regione Autonoma Trentino-Alto Adige
- nozioni in materia di tributi imposte e tasse comunali
- ordinamento del personale, diritti e doveri del dipendente pubblico
- normativa relativa al trattamento economico del personale comunale e relative ritenute fiscali, adempimenti in materia previdenziale, contributiva ed assicurativa;
- normativa in materia di imposta sul valore aggiunto ed in generale sulla soggettività passiva dell'ente nell'ambito della normativa fiscale vigente
- mercato elettronico e controlli contabili sui lavori pubblici e pagamenti
- elementi di diritto costituzionale ed amministrativo, con particolare riguardo alle disposizioni in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi e di riservatezza
- principi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati tipici del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio
- normativa in materia di prevenzione della corruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- obblighi di trasparenza della pubblica amministrazione e diritto di accesso di cittadini ed utenti ad atti, documenti ed informazioni
- obblighi di riservatezza della pubblica amministrazione e tutela della privacy
- conoscenza dei pacchetti informatici di produttività individuale più diffusi come word ed excel o altri prodotti software con analoghe funzioni.

Prova orale:

La prova orale consiste in un colloquio avente ad oggetto le medesime materia della prova scritta.

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

Ai termini 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 provvedimento, stabilisce in piena autonomia i criteri cui attenersi per l'effettuazione della valutazione delle prove, e dispone di un punteggio complessivo massimo di punti 30 per ciascuna prova.

Risultano idonei i candidati che ottengono un punteggio pari o superiore a 21/30 in entrambe le prove.

La Commissione stabilirà la graduatoria finale sulla base dei punteggi conseguiti.

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 **10 giorni (dieci)**:

- l'elenco dei candidati ammessi individuati dalla iniziali e numero di protocollo della domanda di partecipazione;
- la convocazione dei candidati ammessi;
- la data e l'ora di svolgimento delle prove scritta e della orale ed il luogo di svolgimento;

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;
- non ammissione alla prova orale;
- posizione nella graduatoria finale di merito;

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione saranno ammessi 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.

La graduatoria finale è pubblicata, riportando il cognome e nome del vincitore e dei candidati idonei in caso di scorrimento della graduatoria, per il tempo previsto dalle vigenti disposizione di legge ovvero 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D.L.vo 33/2013.

Alle prove ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati alle sede di esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dalla procedura, qualora ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà de singoli candidati.

PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Alla valutazione della prove provvederà la Commissione giudicatrice, appositamente nominata.

A norma dell'art. 14, comma 1, D.P.Reg. 1° febbraio 2005 nr. 2/L, la Giunta comunale procederà all'approvazione dei verbali e 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 con proprio atto provvederà 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 avviso, 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 immediatamente e comunque entro il termine indicato nella partecipazione di nomina, diversamente verrà dichiarato dimissionario d'ufficio.

Il Comune di Valfloriana procederà, anche successivamente all'assunzione, ad effettuare i controlli, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive dei candidati.

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.

Il rapporto di lavoro si costituisce all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, contestualmente all'ammissione in servizio e nei termini previsti dalla normativa vigente. La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo alla data stabilita è condizione risolutiva del contratto individuale di lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Comune di Valfloriana esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Valfloriana, con sede in Valfloriana, Frazione Casatta nr. 1 (info@comune.valfloriana.tn.it - comune@pec.comune.valfloriana.tn.it - sito comunale www.comune.valfloriana.tn.it) Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, Via Torre Verde nr. 23 (e-mail: servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet: www.comunitrentini.it)

I dati personali vengono raccolti e trattati per la finalità di gestione della procedura concorsuali e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. Gli stessi possono essere conosciuti dal Responsabile o dagli incaricati dell'ufficio protocollo, Segreteria e personale del Comune di Valfloriana.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico o comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura di concorso, di cui al presente bando.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- richiedere la fonte,
- ottenere la loro comunicazione in forma intellegibile
- richiedere di conoscere le finalità o modalità del trattamento
- ottenere la rettifica, la 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
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Responsabile del procedimento è il Segretario comunale dott. Alessandro Svaldi.

L'informativa completa relativa al trattamento dei dati è presente nella sezione del sito istituzionale <https://www.comune.valfloriana.tn.it/Comune/Comunicazione/Privacy-e-note-legali>

E <https://www.comune.valfloriana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>

Nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale sono pubblicati solamente le iniziali dei candidati ammessi a partecipare alla procedura di selezione. I dati di cui al comma precedente rimangono pubblicati fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale. La graduatoria finale è pubblicata, riportando le iniziali del vincitore e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge. In caso di omonimia, la pubblicazione è integrata dalla data di nascita del candidato.

Non vengono pubblicate le generalità dei soggetti non ammessi ovvero che non hanno superato la prova.

INFORMAZIONI

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione o di sospendere o revocare la selezione stessa 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 avviso 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:

tel. 0462-910123 - mail: segretariocomunale@comune.valfloriana.tn.it oppure ragioneria@comune.valfloriana.tn.it.

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

- presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Valfloriana;
- presso gli Uffici degli Enti che pubblicano il presente avviso;
- sul sito istituzionale del Comune di Valfloriana;
- sull'albo telematico del Comune di Valfloriana.

Il Segretario comunale
dott. Alessandro Svaldi
(firmato digitalmente)