



Comun General de Fascia (Art. 8, L. Cost. 1/2017)

Servizio Segreteria

Strada di Pré de gejia, 2 - 38036 San Giovanni di Fassa/Sèn Jan (Trento/Trent)

Tel. 0462.764500 - Fax 0462.763046

segreteria@cgf.tn.it - pec.cgf@pec.comungeneraldefascia.tn.it

Prot. n. 4343 - 4.1

San Giovanni di Fassa/Sèn Jan, 17 settembre 2026

AVVISO PUBBLICO PER LA RACCOLTA DI EVENTUALI CANDIDATURE PER LA DISPONIBILITA' AL TRASFERIMENTO, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO TRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 158 DELLA L.R. 3 MAGGIO 2018 N. 2, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DEL POSTO DI SEGRETARIO GENERALE PRESSO IL COMUN GENERAL DE FASCIA (2ª CLASSE - COMUNITÀ CON PIÙ DI 10.000 ABITANTI) IL SEGRETARIO GENERALE Vista la deliberazione del Consei de Procura n. 72 di data 08.09.2026, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato l'atto di indirizzo al Segretario generale per l'attivazione delle opportune procedure finalizzate a garantire la copertura del posto di Segretario generale del Comun General de Fascia destinato a rimanere vacante, ivi compresa l'attivazione di una procedura finalizzata alla copertura del posto mediante trasferimento diretto tra enti; Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con d.lgs. 267/2000; Vista la Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige); Visto il vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del comparto autonomie locali – area del personale della dirigenza e dei segretari comunali sottoscritto il 29 ottobre 2018, come successivamente modificato e integrato dagli accordi contrattuali intervenuti; Visto l'accordo per la parte economica del CCPL 2025-2027 e altre disposizioni per il personale del comparto autonomie locali – area del personale della dirigenza e dei segretari comunali sottoscritto in data 16.10.2025; Visto il Protocollo di Finanza locale per l'anno 2026 sottoscritto in data 24 novembre 2025 ed integrazione di data 13.07.2026 nonché la L.P. n. 16 di data 28 dicembre 2020 e ss.mm.ii.;	AVIS PUBLICH PER TOR SU CANDIDATURES PER LA DESPONIBOLTÀ AL TRASFERIMENT, TRAS PASSAJE DIRET ANTER ENC ALDÒ DEL ART. 158 DE LA L.R. DAI 3 DE MÉ DEL 2018 N. 2, PER CORIR A TEMP PIEN E NO DETERMINÀ L POST DE SECRETÈR GENERÈL ALÓ DAL COMUN GENERAL DE FASCIA (2ª CLAS – COMUNITÀ CON PIÙ CHE 10.000 ABITANC) L SECRETÈR GENERÈL Vedù la deliberazion del Consei de Procura n. 72 dai 08.09.2026, en doura da sobito, con chela che l é stat aproà la desposizion de endrez al Secretèr generèl per envièr via la prozedures debesegn per corir l post de Secretèr generèl del Comun General de Fascia che l restarà vet e la prozedura outa a corir l post se emprevalan del trasferiment diret anter de enc; Vedù l Test Unich de la leges sul ordenament di Enc Locai aproà con d.lgs. 267/2000; Vedù la Lege Regionèla dai 3 de mé del 2018 n. 2 (Codesc di Enc Locai de la Provinzia Autonoma de Trent); Vedù l Contrat coletif provinzièl de lurier del compart autonomie locales – area del personal de la sorastanza e di secretères de comun sotscrit ai 29 de otober del 2018, descheche l é stat mudà e integrà dapò con de autra cordanzes de contrat; Vedù la cordanza per la pèrt economica del CCPL 2025-2027 e autra desposizions per l personal del compart autonomie locales – area del personal de la sorastanza e di secretères de comun sotscrita ai 16.10.2025; Vedù l Protocol de Finanza locala per l an 2026 sotscrit ai 24 de november del 2025 e integrà ai 13.07.2026 e amò apede la L.P n. 16 dai 28 de dezimmer del 2020 e m.f.d.;
--	---

Richiamato l'art. 8 ter, della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 e s.m. e, in particolare, quanto segue: "4. Le comunità assicurano la copertura delle rispettive sedi segretarili mediante assunzione o mediante convenzione con un'altra sede segretarile. [omissis]"; Visto il Regolamento Organico del Personale dipendente, approvato con delibera assembleare n. 7 del 28.02.2001 e s.m.i.; Vista la L.P. 10 febbraio 2010, n. 1 che ha costituito il C.G.F. ed ha approvato il suo statuto; Considerato che il posto di Segretario comunale presso il Comun General de Fascia si renderà vacante e che si rende pertanto necessario procedere alla relativa copertura, l'Ente intende acquisire la disponibilità di personale interessato alla copertura del posto mediante l'istituto del passaggio diretto tra enti ai sensi di quanto previsto dall'art. 158 della legge regionale 3 maggio del 2018 n. 2; Richiamata la propria determinazione n. 399 di data 17.09.2026, relativa all'indizione della presente procedura selettiva per la raccolta di eventuali candidature di disponibilità alla copertura di un posto di Segretario generale del Comun General de Fascia (2° CLASSE - Comunità con più di 10.000 abitanti) mediante l'istituto del passaggio diretto tra enti ai sensi di quanto previsto dall'art. 158 della legge regionale 3 maggio del 2018 n. 2;	Recordà l art. 8 ter, de la L.P. dai 27 de dezember del 2010 n. 27 e m.f.d. e, avisa: "4. La comunitàdes garantesc de corir i Ofizies de Secretariat tras assunzion o convenzion con n auter ofize de secretariat [omissis]"; Vedù l Regolament Organich del Personal dependent, aproà con deliberazion de assemblea n. 7 dai 28.02.2001 e m.f.d.; Vedù la L.P dai 10 de firé del 2010, n. 1 che à metù su l C.G.F. e aproà sie statut; Conscidrà che l post de Secretèr de comun aló dal Comun General de Fascia l restarà vet e che ge vel donca envièr via la prozedures debeseegn per l corir, l Ent l vel tor su la desponiboltà de personal enteressà a corir l post tras l istitut de passaje diret anter de enc aldò de chel che perveit l art. 158 de la lege regionèla dai 3 de mé del 2018 n. 2; Recordà sia determinazion n. 399 dai 17.09.2026, per meter a jir chesta prozedura de selezion outa a tor su la candidatures de desponiboltà per corir n post de Secretèr generèl aló dal Comun General de Fascia (2ª CLAS – Comunità con più che 10.000 abitanc) tras l istitut de passaje diret anter de enc aldò de chel che perveit l art. 158 de la lege regionèla dai 3 de mé del 2018 n. 2;
RENDE NOTO CHE È indetta una procedura finalizzata alla raccolta di eventuali candidature per la disponibilità al trasferimento mediante passaggio diretto di personale di ruolo appartenente alla figura professionale di Segretario generale di 2ª CLASSE con più di 10.000 abitanti, ai sensi della normativa regionale vigente ed in particolare ai sensi degli art. 158 e ss. della L.R. 2/2018.	LA MET EN CONSAPUTA Che vegn metù a jir na prozedura per tor su candidatures per la desponiboltà al trasferiment tras passaje diret de personal en organich co la califica profescionèla de Secretèr generèl de 2ª CLAS con più che 10.000 abitanc, aldò de la normativa generèla en doura e più avisa aldò di articoi 158 e chi che vegn do de la L.R. 2/2018.
INFORMAZIONI GENERALI La sede del servizio è presso il Comun General de Fascia, Str. di Pré de geja, 2, 38036 Sèn Jan / S. Giovanni di Fassa (TN). Ai sensi della contrattazione collettiva provinciale del comparto Autonomie Locali - Area della Dirigenza e dei Segretari comunali, l'Ente è classificato, dal punto di vista economico, quale "Comunità con più di 10.000 abitanti".	INFORMAZIONS GENERÈLES La senta del servije la é aló dal Comun General de Fascia, Str. di Pré de geja, 2, 38036 Sèn Jan (TN). Aldò del contrat coletif provinzièl del compart Autonomies Locales – Area de la Sorastanza e di Secretères de comun, l Ent l vegn classificà, dal pont de veduda economich, desche "Comunità con più che 10.000 abitanc".
REQUISITI DI AMMISSIONE Possono partecipare alla presente procedura, ai sensi dell'art. 158 della legge regionale 3 maggio 2018 n. 2, i segretari comunali in servizio di ruolo presso sedi segretarili di seconda classe con più di 10.000 abitanti che non si trovino in alcuna	REQUISIC DE AMISCION Pel tor pèrt a chesta prozedura, aldò del art. 158 de la Lege regionèla dai 3 de mé del 2018 n. 2, i Secretères de comun en servije en organich te ofizies de secretariat de seconda clas con più che 10.000 abitanc che no é te neguna situazion de incompatiboltà perveduda da la lege.

condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dalla legge. Possono partecipare alla presente procedura, ai sensi dell'art. 158 della legge regionale 3 maggio 2018 n. 2, i Segretari generali in servizio di ruolo presso sedi segretariili di Comunità con più di 10.000 abitanti che non si trovino in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dalla legge. I candidati dovranno inoltre essere in possesso di tali ulteriori requisiti: - essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; - essere in possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale (a tal fine nella domanda andrà indicata la data e l'autorità che ha rilasciato la certificazione ed il punteggio finale conseguito); - non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego; - essere in possesso, in sede di presentazione della candidatura alla presente procedura, del nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato ad opera del legale rappresentante dell'Ente di appartenenza che dovrà essere allegato, a pena di esclusione dalla presente procedura, alla domanda di partecipazione stessa; - non aver già beneficiato in passato ed in particolare, nell'ultimo anno antecedente la data di indizione della presente procedura, di trasferimento mediante mobilità. Si precisa che l'Ente si riserva in ogni caso la facoltà di accertare il reale possesso di tutti o di alcuni dei requisiti in qualunque momento della procedura. L'espletamento della presente procedura sarà attuato nel pieno rispetto delle norme contenute nella legge n. 68 del 12 marzo 1968 e s.m. Ai sensi dell'art. 15 dell'accordo modificativo del CCPL 2002-2005 del 27.12.2005 sottoscritto in data 02.05.2012, "Il segretario che ha fruito della mobilità di cui al comma 1 non può beneficiarne ulteriormente prima che sia trascorso un anno dall'ultimo trasferimento." TRATTAMENTO ECONOMICO Il trattamento economico annuo è quello previsto dall'accordo per il rinnovo del Contratto collettivo provinciale di lavoro 2025/2027 del personale dell'area della dirigenza e dei segretari comunali del Comparto Autonomie locali, sottoscritto il giorno 16 ottobre 2025 e comprende tutte le voci di retribuzione maturate dai vincitori in base all'anzianità e/o posizione retributiva raggiunta presso l'ente di provenienza.	Pel tor pèrt a chesta prozedura, aldò del art. 158 de la Lege regionèla dai 3 de mé del 2018 n. 2, i Secretères generèi en servije en organich te ofizies de secretariat de seconda clas con più che 10.000 abitanc che no é te neguna situazion de incompatiboltà perveduda da la lege. I candidac cognarà estra apede aer ence chisc requisic: - aer l'idoneità fisica a la manscions; - aer l'abilitazion a la funzioms de Secretèr de comun (te la domana ge volarà spezfichèr la di e l'autorità che à dat fora la zertificazion e la stima finèla); - no se cognarà aer abù condènes penales che, aldò de la desposizioms de lege en दौरa, les sie de empediment a l'assunzion te n post publich; - canche vegnarà portà dant la candidatura a chesta prozedura, ge volarà aer l nulla osta preventif al trasferiment dat fora dal raprezentant legal del Ent de partegnuda che cognarà esser enjontà a la domana de partezipazion. Se chest tant no l vegnarà fat, se vegnarà lascé fora da la prozedura; - de no se aer jà emprevalù tel passà e soraldut te chest ultim an de la prozedura de trasferiment tras mobilità. Vegn prezisà che l Ent l se rresserva la facoltà de zertèr l posses de duc o vèlch un di requisic te ogne moment de la prozedura. La prozedura la vegnarà metuda a jir aldò de la normes pervedudes da la lege n. 68 dai 12 de mèrz del 1968 e m.f.d.. Aldò del art. 15 de la cordanza che à mudà l CCL 2002-2005 dai 27.12.2005 sotscriit ai 02.05.2012, "L secretèr che se à jà emprevalù de la mobilità aldò del coma 1 no l pel se emprevaler endodanef de chesta prozedura dant che sie passà n an dal ultim trasferiment." TRATAMENT ECONOMICH L tratament economich anuèl l é chel pervedù da la cordanza de renovament del contrat coletif provinzièl del lurier 2025/2027 del personal de l'area de la sorastanza e di secretères de comun del Compart Autonomies Locales, sotscriit ai 16 de otober del 2025 e l tol ite duta la oujes de retribuzion madurèdes dai venjidores aldò de l'anzianità de lurier e/o pojizion de paament arjontes aló dal ent de partegnuda.
--	---

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo, deve essere presentata al Comun General de Fascia – Strada di Pré de Gejia n. 2 – 38036 San Giovanni di Fassa-Sèn Jan (TN) entro e non oltre **lunedì 28 settembre 2026**, attraverso una delle seguenti modalità:

1) a mezzo posta elettronica certificata unicamente per i candidati in possesso di posta elettronica certificata personale, esclusivamente al seguente indirizzo PEC del Comun General de Fascia:

pec.cgf@pec.comungeneraldefascia.tn.it; la domanda dovrà essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione al concorso pubblico. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo PEC del Comun general de Fascia qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti totalmente illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata;

2) a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento spedita entro la data ed ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo Comun General de Fascia - Strada di Pré de Gejia n. 2 – 38036 San Giovanni di Fassa (TN); si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede il timbro a data e l'ora apposta dall'Ufficio postale accettante. L'inoltro della domanda secondo tale modalità rimane comunque a rischio esclusivo del mittente; non verranno comunque prese in considerazione le domande pervenute oltre i quattro giorni lavorativi (escluso il sabato) successivi alla data di scadenza del presente bando;

3) la domanda potrà altresì essere consegnata a mano presso l'Ufficio Segreteria (aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al giovedì con orario 08.30-12.00 / 14.30-16.30, venerdì solo 08.30-12.00) che ne rilascerà ricevuta; la data e ora di arrivo della domanda sarà in tal caso stabilita dal Protocollo Generale del Comun General de Fascia.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

MODALITÀ E TERMINS PER PORTÈR DANT LA DOMANA

La domana de partezipazion a chesta prozedura, da enjignèr ju empianian ite l formulèr apostà, ge volarà la portèr dant al Comun General de Fascia – Strada di Pré de Gejia n. 2 – 38036 San Giovanni di Fassa – Sèn Jan (TN) dant da **en lunesc ai 28 de settember del 2026**, con una de chesta modalitèdes:

1) manèda ite tras posta eletronica zertificchèda (PEC) demò per i candidat con posta eletronica zertificchèda personèla, demò a chesta direzion PEC del Comun General de Fascia:

pec.cgf@pec.comungeneraldefascia.tn.it; la domana la cognarà vegnir sotscrita e do scanerisèda tel format pdf; valif se cognarà fèr coi documenc da enjontèr per tor pèrt al concors publich. La spedizion da la direzion de posta eletronica zertificchèda personèla la cognarà vegnir fata dant che vae fora la dì e l'ora spezifichèdes sunsora e la domana la vegnarà touta dant demò se dal rezepris de consegna se podarà veder che l é stat respetà l termin pervedù da chest avis. No vegnarà tout dant la domana manèda a la direzion PEC del Comun General de Fascia cò la vegne manèda da na direzion de posta eletronica normala o da na direzion de posta zertificchèda de chela che l candidat no l é titolèr de persona. Se la domana, tel format pdf, se stentarà a la lejer, l'Aministrazion la lasciarà fora l candidat da la prozedura, ajache la vegnarà conscidrèda no portèda dant;

2) per posta, con racomanèda con avis de rezeviment manèda dant che vae fora l termin de la dì e de l'ora desche scrit sunsora, a la direzion: Comun General de Fascia – Strada di Pré de Gejia n. 2 – 38036 Sèn Jan (TN); vegn prezisà che, per l'amiscion de la domanes, vegnarà conscidrà valevol l stempel co la data e l'ora del Ofize de la Posta da olache vegn manà demez la domana. Aboncont l risech de manèr demez per posta l é deldut a cèria del candidat; no vegnarà tout dant la domanes che ruarà do i cater dis da laor (tout fora la sabeda) do l termin pervedù da chest avis;

3) se podarà amò apede consegnèr la domana a man te Ofize de Canzelaria (orì per la jent i dis de laor dal lunesc a la jebia con orarie 08.30-12.00 / 14.30-16.30, de vender demò 08.30-12.00), che l dajarà fora n rezepris; enlouta la dì e l'ora de canche l é ruà la domana les vegnarà zertèdes dal Protocol generèl del Comun General de Fascia;

No vegn ametù de autra modalitèdes per portèr dant la domanes.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti 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 pervengano fuori dai termini di cui sopra. 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 semplice mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria: segreteria@cgf.tn.it, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della presente procedura. L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né per eventuali disguidi postali o telegrafici 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 presente procedura equivale all'accettazione delle condizioni del presente avviso.	L termin stabili per portèr dant la domana e la documentazion l é perentorie e donca no vegnarà tout en conscidrazion chela domanes e chela documentazion che per coluna mai rejon, tout ite ence rejon autes o a cajon de terza persones, rua fora dal termin scrit de sora. L candidat l cognarà arseguèr che i dac en referiment a sia direzion sie drec e sencajo entravegnissa mudamenc do che l à portà dant la domana o endèna la regnèda de chesta prozedura, te la direzion o tel numer de telefon, i li cogn fèr a saer sobito, tras racomanèda, o tras mail a la direzion de posta eletronica ordenerà segreteria@ccgf.tn.it o tras pec. L'Aministrazion no l'arà nesciuna responsabilità tel cajo che l candidat no mete en consaputa de chel che l é stat scrit de sora, tel cajo de fai postai telegrafics o aboncont a cajon de terza persones, per contratempes o per rejons più autes. Co la domana de amiscion a la prozedura vegn azetà duta la condizions scrites ite te chest avis.
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 n. 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 veritiere, secondo quanto previsto dall'art. 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue: 1) le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale); 2) l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione, oppure le eventuali condanne riportate od i procedimenti penali in corso; 3) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 e dal vigente Regolamento Organico del Comun General de Fascia; 4) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;	DECLARAZIONS CHE COGN ESSER ITE TE LA DOMANA Te la domana i candidac cogn declarèr, sot sia responsabilità, aldò di art. 46 e 47 del DPR dai 28 de december del 2000 n. 445 e en consaputa tant de la sanzions penales pervedudes dal art. 76 del decret recordà de sora tel cajo de faussità te ac e declarazions no dretes, che de la decadenza di benefizies sencajo arjonc, con provediment manà fora su la basa de la declarazions no dretes, aldò di art. 75 e 76 del medemo decret tel cajo de faussità te ac e declarazions no dretes, chest: 1) duta la generalitèdes (inom de familia, inom, data e lech de nascent, residenza anagrafica, codesc fiscal); 2) de no aer prozedimenc penai en esser o che no sie mesures de prevenzion che no lasce, aldò de la normes en doura, sotscriver n raport de lurier co l'aministrazion publica, opuramenter la condènes o i prozedimenc penai en esser ; 3) de no esser te neguna situazion de incompatibilità perveduda dal D.Lgs n. 39/2013 e dal Regolament Organich del Comun General de Fascia; 4) i servijes fac te Aministrazions Publiches e la rejons percheche i é stac lascé su;

5) il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione ed il punteggio finale conseguito; 6) di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con la qualifica di Segretario comunale di II^a classe con più di 10.000 abitanti ovvero di Segretario generale di Comunità con più di 10.000 abitanti; 7) gli eventuali trasferimenti già ottenuti in seguito a precedenti procedure di mobilità; 8) i titoli di studio posseduti con indicazione dei seguenti elementi: descrizione del titolo e l'Istituto presso cui è stato conseguito, le votazioni finali riportate, la data di conseguimento. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano; 9) l'idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento nel lavoro; 10) di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente avviso; 11) di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del D.lgs. 196/2013 e ss.mm.; 12) il recapito del candidato ai fini della procedura (anche se diverso dalla residenza) con l'impegno a rendere note le variazioni del recapito che si dovessero verificare fino alla conclusione della procedura; 13) di essere consapevole del fatto che: • i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'ammissione in servizio e che, pertanto, è obbligato a comunicare, tempestivamente, all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione; • la domanda di ammissione alla presente procedura equivale all'accettazione delle condizioni dell'avviso del Comun General de Fascia. La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione. Ai sensi dell'art. 39 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma da porre in calce alla domanda non deve essere autenticata. Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento di identità valido, a pena di esclusione. In alternativa la domanda deve essere	5) de aer l'abilitazion a la funziuns de Secretèr de Comun, metan dant la dì e l'autorità che à dat fora la zertificazion e la stima finèla arjonta; 6) de esser en servije con raport de lurier a temp no determinà co la califica de Secretèr de Comun de 2^a clas con più che 10.000 abitanc opuramenter de Secretèr generèl de Comunità con più che 10.000 abitanc; 7) se l é jà stat ciapà trasferimenc tras prozedures de mobilità; 8) i titoi de studie spezifican chisc elemenc: l titol, l Istitut olache l é stat arjont, la stima finèla e la data. I candidat che à ciapà l titol de studie a la foresta i cognarà jontèr ite l titol de studie traslatà e autenticà da la raprezentanza diplomatica o del consolat talian, declaran che sie titol de studie l à ciapà l valif valor che chel talian. 9) esser adaté e de no aer defec o menciases che podessa aer efec sul rendiment del servije; 10) de azetèr, senza nesciuna rresserva, do aer tout vijion, la normes che l é scrit ite te chest avis; 11) de consentir l tratament di dac personèi aldò di articoi 13 e 14 del Regolament UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e m.f.d.; 12) l candidat cogn fèr a saer sia direzion drete per i fins de la prozedura (ence se desvaliva da chela de la residenza) col obligh de portèr a cognoscenza sobito i mudamenc, en cont de sia direzion, che aessa da entravegnir endèna che vegn metù a jir la prozedura en argument. 13) de esser en consaputa del fat che: • duc i requisic i cogn esser en posses del candidat tant en chela dì che va fora l termin per meter dant la domanes che a l'amiscion en servije e che, donca, l à l obligh de comunichèr sobito a l'Aministrzion de comun ogne mudament che revèrda chesta declarazion; • Co la domana de amiscion a la prozedura vegn azetà duta la condizions scrites ite tel avis del Comun General de Fascia. La domana la cognarà vegnir sotscrita dal concorent, se no l vegnarà lascià fora. Aldò del art. 39 del Test unich de la despojzions legislatives e regolamentères en cont de documentazion aministrativa aproà col D.P.R. n. 445 dai 28.12.2000, la sotscrizion japede la domana no la cogn vegnir autenticchèda. Te la domana se cognarà jontèr ite la fotocopia scempia de n document de identità valevol, senó l candidat l vegnarà lascià fora. Desche alternativa la
--	--

sottoscritta, al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto o inoltrata via PEC con firma digitale/elettronica qualificata. Ai sensi dell'art. 38 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni contenute nell'istanza, ovvero contestuali o collegate in allegato o comunque richiamate dalla stessa, non devono essere autenticate se sottoscritte dall'interessato e presentate o inviate unitamente a copia fotostatica di un documento di riconoscimento del sottoscrittore. La domanda di ammissione alla procedura di che trattasi equivale all'accettazione delle condizioni del presente avviso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Nel caso di revoca della procedura di mobilità, l'Amministrazione del Comun General de Fascia ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo e sul sito internet dell'Ente e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto, ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta. Il Comun General de Fascia procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, con le conseguenze di legge. In attuazione a quanto disposto dall'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri, tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica, sono acquisibili d'ufficio, su indicazione, da parte dell'interessato, della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro. Ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 1988, n. 370, i titoli e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo. Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della presente procedura.	domana la cogn vegnir sotscrita, te chela che la vegn metuda dant, te dant n dependent enciarià o manèda tras PEC co la firma digitèla/elettronica califichèda. Aldò del art. 38 coma 3 del Test Unich de la despojizions legislatives e regolamentères en cont de la documentazion aministrativa aproà col D.P.R. 445 dai 28.12.2000, la declarazions scrites ite te la istanza o enjontèdes o recordèdes aboncont te la medema, no les cogn vegnir autenticchèdes se les vegn portèdes dant o manèdes ite ensema con la fotocopia de n document de recognosciment; Se se porta dant la domana de amiscion, vel dir che vegn azetà la condizions stabilides con chest avis. La Aministrazion la pel sperlongèr o orir endodanef i termins pervedui per poder portèr dant la domanes de amiscion a la prozedura, lascèr su o revochèr la prozedura se la medema la peissa che sie de besegn o se cognessa sutèr fora rejons de enteres publich. Tel cajo de revoca de la prozedura de mobilità, l'Aministrazion del Comun General de Fascia la metarà en consaputa i candidac tras publicazion de n avis sul albo e sul sit internet del Ent, e chesta publicazion l'arà valor de notifica a duc i efec. Donca, ai candidac no ge vegnarà manà neguna comunicazion personèla tras posta. L Comun general de Fascia l metarà en esser i controis che fèsc de besegn, ence a campion, dintornvia la verità de la declarazions di candidac, co la consequenzes de lege. Aldò de chel che perveit l art. 43 del D.P.R. dai 28 de dezember del 2000, n. 445, i zertificac en cont de situazions, fac o calità personèles che vegn ca da albi o registres pulics, tegnuì su da un'aministrazion publica, se pel i tor su de ofize, su indicazion, da man del enteressà, de l'aministrazion specifica che tegn su l albo o l register. Aldò del art. 1 de la lege dai 23 de aost del 1988, n. 370, i titoi e i documenc enjonté te la domana no i é sotmetui a la couta de bol. L candidat l cognarà arseguèr che i dac en referiment a sia direzion i sie drec e sencajo entravegnissa mudamenc do che l à portà dant la domana o endèna la regnèda de chesta prozedura, te la direzion o tel numer de telefon, i li cogn fèr a saer sobito, tras racomanèda, o tras posta eletronica zertifichèda.
--	---

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali 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. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata, a pena di esclusione dalla presente procedura, la seguente documentazione: 1) Curriculum vitae aggiornato, datato e firmato, con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali; 2) Copia fotostatica (fronte-retro) di un documento di identità in corso di validità; 3) Il nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato ad opera del legale rappresentante dell'Ente di appartenenza. INFORMAZIONI SULLA PRESENTE PROCEDURA La presente procedura è indetta nel rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento. Resta espressamente inteso che la stessa non costituisce in alcun modo procedura concorsuale e non vincola l'Amministrazione, la quale si riserva, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, modificare, prorogare o revocare il presente avviso, ovvero di non procedere all'assunzione del Segretario generale. Il presente avviso ha natura di mero atto ricognitivo e costituisce un semplice strumento di sondaggio finalizzato alla ricerca di eventuali disponibilità alla copertura del posto che si renderà vacante di segretario comunale presso il Comun General de Fascia. Il presente avviso non vincola pertanto in alcun modo all'assunzione l'Amministrazione, la quale - anche dopo la conclusione della procedura e la disamina delle relative domande pervenute - ha facoltà di non dare seguito all'assunzione in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e, in ogni altro caso, qualora nuove circostanze lo consigliassero. In tali ipotesi, per i concorrenti non insorge alcuna pretesa o diritto. L'Amministrazione comunale si riserva comunque la facoltà, senza l'obbligo di procedere successivamente ad indire apposita pubblica selezione mediante indizione di apposito bando di mobilità per la copertura del posto di Segretario Generale, di procedere direttamente alla nomina ed all'assunzione in presenza di un'unica domanda	La Amministrazione non la se tol su la responsabilità se la comunicazioni les vegn destrabonides, se l candidat à scrit falà sia direzion o se l medemo no l fèsc a saer per temp la mudazion de la direzion scritta te la domana, e nience se cognessa entravegnir problemes co la posta o col telegraf o per chi che aboncont la colpa la é de etres, per rejons no pervedudes o de forza maora. DOCUMENTAZION DA PORTÈR DANT ENSEMA CON LA DOMANA Ensema con la domana cogn vegnir enjontà chisc documenc, en originèl o con na copia autenticèda: 1) Curriculum vitae agiornà, con data e sotscrizion, co l'autorisazion al tratament di dac personèi; 2) Fotocopia dedant e dedò de n document de identità valevol; 3) L nulla osta dantfora al trasferiment dat fora dal raprezentant legal del Ent de partegnuda. INFORMAZIONS EN CONT DE LA PROZEDURA Chesta prozedura la vegn metuda a jir aldò di prinzipies de imparzialità e de bon andament. La medema no l é na prozedura de concors e no la vincolea l'Aministrazion, che te ogne moment e aldò de sie giudizie, la pel lascèr su, mudèr, sperlongèr o revochèr chest avis, opuramenter de no tor su l Secretèr generèl. Chest avis l vèl demò desche document de enrescida e l é n strument out a entener se fossa candidac a la leta per corir l post de secretèr de comun aló dal Comun General de Fascia che restarà vet. Chest avis donca no l vincolea te neguna vida l'Aministrazion a l'assunzion, che - ence do aer serà su la prozedura e vardà fora delvers la domanes ruèdes ite - l à l met de no jir inant con l'assunzion tel cajo che entravegne limic pervedui da desposizioni legislative, besegnes de endrez mudé o per rejons desvalives. Te chisc caji, i candidac no pel se emprevaler de nugun derit o pertenzion. L'aministrazion de comun la pel aboncont, senza l obligh de meter a jir na selezion publica aposta metan fora n avis de mobilità per corir l post de Secretèr Generèl, nominèr diretament e tor su a lurèr l candidat ence tel cajo che sie ruà ite demò una domana, semper che chesta la vegne conscidrèda adatèda do aer vardà fora delvers l
--	---

pervenuta, purché la stessa venga ritenuta valida ed idonea a seguito della positiva valutazione del curriculum nonché del positivo accertamento del possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

Qualora pervengano più domande valide e ritenute idonee, l'Amministrazione, tenuto conto del fatto che il presente avviso ha natura di mero atto ricognitivo e costituisce un semplice strumento di sondaggio finalizzato alla ricerca di eventuali disponibilità alla copertura del posto di segretario comunale, si riserva di revocare/annullare la presente procedura e di procedere con successiva indicazione di apposita procedura di mobilità. In tal caso il relativo bando di mobilità disciplinerà nel dettaglio i criteri di selezione e di valutazione dei candidati anche mediante apposita prova orale tramite un colloquio finalizzato a verificare il possesso delle competenze richieste per il profilo professionale ricercato, prevedendo allo scopo l'eventuale nomina di apposita commissione giudicatrice.

Per informazioni e per scaricare il modulo di domanda (fac-simile), si invita a visitare il sito istituzionale <https://www.comungeneraldefascia.tn.it> alla sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi di Concorso".

Ogni informazione relativa alla presente procedura potrà essere richiesta al Servizio Segreteria del Comun General de Fascia nei giorni dal lunedì al giovedì con orario 08.30-12.00 / 14.30-16.30, venerdì 08.30-12.00 (e-mail: segreteria@cgf.tn.it / telefono: 0462-764500).

SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati finalizzata all'individuazione del Segretario Generale sarà effettuata, con riguardo alla presente procedura di sondaggio per la ricerca di candidati in possesso dei requisiti stabiliti dal presente avviso, dal Procurador (o suo delegato) mediante valutazione comparativa dei curricula pervenuti, tenendo conto delle esperienze professionali maturate, delle competenze specifiche e dell'attitudine allo svolgimento delle funzioni richieste.

L'amministrazione si riserva in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio e senza che i candidati possano vantare pretese o diritti di sorta, la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la presente procedura e di procedere, qualora in risposta al presente avviso pervengano più domande valide e ritenute idonee, con successiva indicazione di apposita procedura di mobilità tramite pubblicazione del relativo bando per la copertura del posto di Segretario Generale; riservandosi in quella sede di procedere alla valutazione dei candidati previa nomina di apposita commissione giudicatrice ed attraverso l'espletamento di una prova orale, consistente in un colloquio conoscitivo sugli argomenti che saranno precisati nel bando, volta a

curriculum e aer zertà l posses di requisic domané da chest avis.

Tel cajo che rue ite desvaliva domanes conscidràdes adatèdes, l'Aministrazion, tegnù cont che chest avis l vèl demò desche document de enrescida e l é n strument out a entener se fossa candidac a la leta per corir l post de secretèr de comun, la pel revochèr/lascèr su chesta prozedura e meter a jir na prozedura de mobilità. Te chest cajo l avis de mobilità l desponarà tel detai i criteries de selezion e de valutazion di candidac ence tras proa a ousc o tras rejonèda de lurier ouc a zertèr l posses de la competenzes domanèdes per la califica profescionèla en costion, col perveder, per chesta rejon, la nomina de na comiscion d'èjam apostà.

Per informazions e per descìarièr l formulèr per a domana (fac-simile), ve envion a jir sul sit istituzionèl <https://www.comungeneraldefascia.tn.it> te la seziun "Amministrazione Trasparente", sot seziun "Bandi di Concorso".

Se pel ge domanèr duta la informazions che vèrda chesta prozedura al Servije de Canzelaria del Comun General de Fascia dal lunsch a la jebia con orarie 08.30-12.00 / 14.30-16.30 e de vender con orarie 08.30-12.00 (e-mail: segreteria@cgf.tn.it / telefon: 0462-764500).

SELEZION DI CANDIDAC

La selezion di candidac outa a troèr l Secretèr Generèl la vegnarà fata, tel ambit de chesta prozedura de enrescida de candidac che à i requisic stabilii da chest avis, dal Procurador (opuramenter un sie delegat) tras valutazion comparativa di curriculum rué ite, tegnan cont de la esperienzes profescionèles, de la competenzes specifiches e la capacità de portèr inant la funziuns e la mascions domanèdes.

L'aministrazion la pel te ogni moment, aldò de sie giudizie e senza che i candidac posse se emprevaler de pertenziuns o deric de coluna mai sort, lascèr su, mudèr, o revochèr chesta prozedura e de meter a jir, tel cajo che rue ite desvaliva domanes conscidràdes adatèdes, na prozedura de mobilità apostà con publicazion de sie avis per corir l post de Secretèr Generèl; te chest cajo la se cruziarà de nominèr una comiscion d'èjam per valutèr i candidac con una proa a ousc, che pervedarà na ciacolèda sui argomenc che vegnarà prezisà tel bando, outa a cognoscer dalbon l livel de preparazion di candidac e a zertèr l posses de la competenzes profescionèles, la manieres de fèr, la rejons e

sondare l'effettivo livello di preparazione dei candidati e ad accertare il possesso delle competenze professionali, le attitudini, le motivazioni e l'esperienza specifica maturata nella gestione di enti locali di piccole dimensioni.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI IDONEITÀ AI FINI DELL'ASSUNZIONE

L'aspirante al quale spetta la nomina sarà invitato a presentare, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, a pena di decadenza:

- la dichiarazione di accettazione alla nomina di Segretario Generale di Comunità (II^a classe con più di 10.000 abitanti);
- il nulla osta definitivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ai fini del passaggio diretto entro i termini previsti dalla contrattazione collettiva e previamente concordati tra le parti.

L'amministrazione acquisirà d'ufficio il certificato del Casellario giudiziale e potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli aspiranti. La mancata presentazione nel termine prescritto dei documenti sopra indicati comporta la decadenza dal diritto di nomina.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

L'informativa sul trattamento di dati personali effettuati per la gestione delle procedure di selezione e concorsuali del personale è allegata in calce al presente avviso.

DISPOSIZIONI VARIE

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e senza che ciò comporti alcun diritto o pretesa di risarcimento da parte dei candidati. L'espletamento della procedura e l'assunzione in servizio potranno essere temporaneamente sospesi o comunque rimandati anche in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Con la partecipazione alla presente procedura è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione,

l'esperienza specifica e la gestione di enti locali di piccole dimensioni.

DOCUMENTAZION DA ENJIGNÈR TEL CAJO DE IDONEITÀ PER L'ASSUNZION

L candidato che vegnarà cernù l cognarà portèr, dant che vae fora l termin stabilì da l'Aministrazion, se chest no vegn fat l pert i benefizies:

- la declarazion che vegn azetà la nomina de Secretèr Generèl de Comunità (2^a clas con più che 10.000 abitanc);
- l nulla osta definitif dat fora da l'Aministrazion de partegnuda per l passaje diret dant dai termin pervedui da la contratazion coletiva e fac fora dantfora anter la pèrts.

L'amministracion la tolarà su de ofize l zertificat del Register giudizièl e la podarà fèr controj, ence a campion, dintornvia la verità de la declaracions di candidat. Se no vegn prejentà chisc documenc dant dal termin dit de sora l candidat l pert l derit de nomina.

TRATAMENT DI DAC PERSONÈI

L Regolament UE 2016/679 e l Dcret legislatif 196/2003 i à desche argument l stravardament de la persona fisiches per chel che vèrda l tratament di dac personèi.

I articoi 13 e 14 del Regolament UE 2016/679 perveit che l soget, de chel che vegn tratà i dac, l vegne metù en consaputa sul tratament medemo.

L'informativa dintornvia l tratament di dac personèi duré per la gestion de la prozedures de selezion e de concors del personal la vegn enjontèda a chest avis.

AUTRA DESPOSIZIONS

L'Aministracion la podarà sperlongèr i termin per portèr dant la domanes de amiscion a la prozedura, de lascèr su o revochèr la medema tel cajo che, aldò de sie giudizie, la creit che sie debeseegn per rejons de enteres publich e senza che chest comporte deric o pertenzions de refonuda da man di candidat.

La prozedura e l'assunzion en servije i podarà vegnir lascé su per n trat de temp opuramenter sburlé ence aldò de la normes che stabelesc l bloch de l'assunzioms, enceben che sie l met ecezionèl de se emprevaler de deroghes.

Se se tol pèrt a chesta prozedura vegn azetà, senza reserves, duta la prescrizioms e la prezisazioms de

senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'area della Dirigenza e dei Segretari comunali del comparto autonomie locali della Provincia di Trento. Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel Codice degli enti locali della Regione Autonoma T-A-A approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, nel Regolamento Organico del Personale Dipendente dell'Ente e dal vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del comparto autonomie locali – area del personale della dirigenza e dei segretari comunali. Il responsabile del presente procedimento è il Segretario Generale dott.ssa Elisabetta Gubert.	chest avis, estra che cheles che regolamentea la situazion giuridica e economica del personal de l'area de la Sorastanza e di Secretères de comun del compart autonomies locales de la Provincia de Trent. En cont de chel che no vegn pervedù con chest avis vegn fat referiment a la desposizioni pervedudes tel Codesc di enc locai de la Region Autonoma Trentin Sudtirol aproà con L.R: dai 3 de mé del 2018, n. 2, tel Regolament Organich del Personal Dependent del Ent e dal Contrat coletif provinzièl del lurier del compart auonomies locales – area del personal de la sorastanza e di secretères de comun en दौरa. L responsabol de chest prozediment l é l Secretèr Generèl d.ra Elisabetta Gubert.
---	---



Elisabetta Gubert
17/09/2026 14:42:36 UTC+0200

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.

Informativa dintornvia l tratament di dac personèi metù a jir per la gestion de la prozedures de selezion e de concors del personal

Ve meton en consaputa che l Regolament UE 2016/679 e l Decret legislatif 196/2003 i à desche argument l stravardament de la persones fisiches en cont del tratament di dac personèi.

l art. 13 e 14 del Regolament UE 2016/679 i perveit che l soget de chel che vegn tratà i dac (Vo, desche enteressà) l vegne metù en consaputa en cont del tratament medemo.

TITOLARE/TITOLÈR	TITOLARE/TITOLÈR
 Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? Il Comun General de Fascia in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.	COMUN GENERAL DE FASCIA con sede a San Giovanni di Fassa-Sèn Jan (Tn) in Strada di Pré de Gejia, 2 COMUN GENERAL DE FASCIA con senta a San Giovanni di Fassa-Sèn Jan (Tn) te Strada di Pré de Gejia, 2 - e-mail: segreteria@cgf.tn.it - sito internet: www.comungeneraldefascia.tn.it

Chi è la persona che decide di tornare alla modalità e la finalità del trattamento? <i>La Comune Generale di Fascia, che è il titolare/controllore del trattamento, decide la modalità e la finalità del trattamento.</i>	• PEC: pec.cgf@pec.comungeneraldefascia.tn.it
RPD/RSD	RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI RESPONSABOL PER L STRAVARDAMENT DI DAC
Chi è il RPD? 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. Chi è la persona RSD? <i>La Responsabile per lo straradamento di dati (RSD) è la persona che, al di fuori del titolare del trattamento, mette in essere le funzioni di supporto e controllo, affinché vengano rispettati i requisiti del Regolamento UE.</i>	Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 <i>Consorzio di Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23</i> • e-mail servizioRPD@comunitrentini.it • sito internet www.comunitrentini.it
DATI/DAC	CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI CATEGORIES DI DAC PERSONÈI TRATÉ
Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento. Quali sono i dati che sono su? <i>Sono su diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.</i>	• dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale) • categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute) • dati di localizzazione (es. indirizzo IP) • dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza) ▪ <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/penali; sistemi di sicurezza)</i>
FONTE/FONTÈNES	FONTE DEI DATI/FONTÈNES DI DAC



Dove sono stati raccolti i dati?

I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.

Olà vegnel pa binà su i dac?

I dac i pel vegnir biné su diretamente tras l enteressà, o tras enc terc do che l é stat metù en consaputa l titolèr di dac.

1. 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.

1. I é stac biné su tras l enteressà (vo medemo).

Tel cajo de zertamenc en cont de la declaraziuns dates ju, i dac i pel vegnir biné su tras autra Aministrazions Publiches e/o Autoritèdes giudizièles.

SCOPO/FIN



A che scopo trattiamo i Suoi dati?

Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.

Per coluna rejon tratone pa Vesc dac?

L tratament de Vesc dac l vegn metù a jir per desvalives fins.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO FINALITÈDES DEL TRATAMENT

I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:

- 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 *Amministrazione trasparente*. 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.

I dac personèi i vegn biné su e traté per chesta ativitèdes:

- zertèr l posses di requisic de azes a la selezion pubblica;
- enjignèr la documentazion per la prozedura de selezion/de concors;
- scriver ju i verbaì de selezion e de valutazion da pèrt de la Comiscion d'ejam;
- meter a jir la proes d'ejam e sia valutazion;
- meter ju la graduatoria;
- fèr a saer i dac a terza persones tel cajo de derit de azes;
- meter fora l dat sul sit web istituzionèl del ent, te la piata Aministrazion trasparente. *Estra apede, i dac personèi i pel vegnir traté per finalitèdes desvalives per cheles che i é stac biné su, col arseguèr te ogne cajo la coerenza coi fins istituzionèi.*

CONDIZIONI/CONDIZIONS	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO BASA GIURIDICA DEL TRATAMENT	
 Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica. Coluna él pa la condizion che fèsc doventèr lezit l tratament? <i>L tratament, per esser lezit, l cogn vegnir endrezà aldò de n endrez giuridich adatà.</i>	I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni: 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 Ordinanza Ministero della salute d.d. 25.05.2022 (ultimo protocollo salute e sicurezza in periodo Covid-19)	<i>I dac i vegn traté per meter en esser n doer o na funzion de enteres publich.</i> <i>Avisa, l endrez giuridich se pel l troèr te chesta desposizioni: d.lgs 33/2013 e lege regionèla 10/2014 (normativa en cont de trasparenza aministrativa) lege regionèla 2/2018 e do (Codesc di enc locai de la Region autonoma Trentin Sudtiro)</i> <i>d.lgs. 82/2005 (Codesc aministrazion digitèla) Lege provinzièla 23/1992 (lege provinzièla atività aministrativa) Regolament per la prozedures per tor su personal</i> <i>Avis de concors/selezione Ordinanza Minister de la sanità dai 25.05.2022 (ultim protocol sanità e segurezza endèna l Covid-19)</i>
MODALITÀ/MODALITÈDES	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO MODALITÈDES DEL TRATAMENT	
 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 Suoi dati personali. Vesc dac éi te n post segur? <i>Tel tratèr Vesc dac se emprevalon de sistemes de segurezza specifichs percheche i dac no vegne destrabonii, percheche no i vegne duré a na vida no lezita e no dreta e percheche no sie azesc no autorizé ai dac personèi.</i>	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. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.	<i>I dac i vegn traté con strumenc informatics o a man e tras prozedures adatèdes per arseguèr la segurezza e l retegn. L tratament l vegn fat demò per la finalitèdes scrites de sora, da personal autorizà a na vida specifica en referiment ai doeres e a la manscions che vegn dat su e tel respet del secret profesionèl e del secret de ofize.</i> <i>L é stat tout su sistemes specifichs de segurezza percheche i dac no vegne destrabonii, percheche no i vegne duré a na vida no lezita e no dreta e percheche no sie</i>

		azesc no autorisé ai dac personèi.
CONSERVAZIONE CONSERVAZION	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI TRAT DE TEMP TE CHEL CHE VEGN TEGNÙ SU I DAC	
 Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento. Per cotant de temp tegnone pa su Vesc dac? Tegnon su Vesc dac per n trat de temp che muda aldò de la finalitèdes del tratament.	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. 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 tempo indeterminato.	<i>I dac i vegn conservé demò per l trat de temp che serf per meter a jir l doer o la funzion de enteres publich e aboncont aldò de la lege.</i> <i>La conservazion di dac, scric ite ti documenc, argoment de protocolazion, la vegn fata aldò del endrez pervedù dal art. 44 del Codesc de l'Aministrazion digitèla (D.lgs. 82/2005), tras l Partiment archivistic regionèl de la Emilia Romagna – ParER per n trat de temp no determinà.</i>
DESTINATARI/DESTINATÈRS	A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI CHI CHE PEL N TOR CONSAPUTA	
 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. A chi podone pa ge manèr Vesc dac? Per la finalitèdes del tratament metudes dant te chesta Informativa podaron ge manèr vèlch un de Vesc dac a sogec estergn che laora desche titolèr e/o responsabol del tratament.	I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio: - 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	<i>I dac i pel vegnir mané a sogec estergn che laora, per ejempie:</i> - <i>Autoritèdes e orghegn de soravèrda e de control</i> - <i>Autoritèdes Publiches che porte dant domana aposta per la finalitèdes aministratives o istituzionèles</i> - <i>sozietèdes, sociazions o profescionisc che fèsc atività de assistenza o consulenza (ej. membres estergn comiscions)</i> - <i>fornidor de la piataforma informatica durèda (ej. sit web o software per selezion/concors)</i> - <i>autra aministrazions publiches che se emprevèl de la graduatoria.</i>

	usufruiscono della graduatoria. I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.	<i>I dac i pel vegnir dac fora tras sit web istituzionèl, demò en referiment ai oblighes de trasparenza aministrativa stabili da la lege.</i>
AUTORIZZATI/AUTORISÉ	CHI PUÒ TRATTARE I DATI CHI CHE PEL TRATÈR I DAC	
 Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente. Coluns éi pa i sogec autorisé a tratèr Vesc dac? <i>Vesc dac i podarà vegnir traté dai dependenc del Ent.</i>	I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.	<i>I dac i pel esser en consaputa del personal autorisà a na vida specifica en referiment ai doers e a la manscions che ge vegn dat su.</i>
TRASFERIMENTO TRASFERIMENT	TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE TRASFERIMENT DI DAC TE PAIJES EXTRA UE	
 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. Vesc dac pelei esser mané a la foresta te Paijes che no fèsc pèrt de l'Europa? <i>Vesc dac i podessa esser mané te Paijes extra-europeans. Tel cajo che vegnissa manà Vesc dac a la foresta Ve arsegon I respet di requisic de lege per I trasferiment.</i>	I dati possono essere oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea. In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate: • decisione di adeguatezza della Commissione Europea • clausole contrattuali standard • meccanismi di certificazione • codici di condotta	<i>I dac i pel esser argoment de trasferiment de la banches de dac fora da l'Union Europeèna.</i> <i>Tel cajo de trasferiment i dac i vegn sotmetui a chesta garanzies adatèdes:</i> • <i>dezijion de adatament de la Comiscion Europeèna</i> • <i>clausoles de contrat standard</i> • <i>mecanismes de zertificazion</i> • <i>codesc de reportament</i>
OBBLIGATORIETÀ OBLIANZA	OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI OBLIANZA DE CONSEGNA DI DAC	



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 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.

Per coluna rejon pa ge velel dèr su i dac?

Per vèlch una finalitè del tratament l é de besegn che Vo dajassède su Vesc dac, senza chi che no podassane ve sporjer nesc servijes. Per autra, Vo podede ence no i dèr ju; te chest cajo l servije no l vegnarà dat fora.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.

Dèr su i dac l é de obligh. No dèr ju i dac vel dir no respetèr i oblighes de lege e/o no ge dèt l met al Ent de meter a jir sia funziuns istituzionèles e/o sporjer l servije.

DIRITTI/DERIC



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.

Coluns éi Vesc deric?

Podede ve emprevaler di deric che Ve vegn recognosciù dal Regolament European. Per ejempie, podede ge domanèr al titolèr l azes ai dac che ve revèrda, domanèr de descancelèr i dac, de i retifichèr, de i integrèr e ence de limitèr l tratament. Podede ence ge portèr dant lamentanzas a l'Autorità de control competente.

I DIRITTI DELL'INTERESSATO I DERIC DEL ENTERESSÀ

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 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.

I deric del enteressà i é:

- domanèr conferma se l é o no dac che i lo revèrda;
- ciapèr sia comunicazion a na vida che l sie bon de la entener;
- domanèr de esser metù en consaputa de la finalitèdes e de la modalitèdes del tratament;
- ciapèr la retifica e sencajo la descancelazion, la limitazion o la trasformazion a na vida anonima o l bloch di dac traté de contra la lege;
- aggiornèr, comedèr o integrèr i dac che i lo revèrda;
- se oponer, per rejons legitimes, al tratament di dac;
- portèr dant lamentanzas al Garant del stravardament di dac personèi.

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

Versione di data 18 aprile 2025

MUDAZIONS E AGIORNAMENC: chesta informativa la pel vegnir sotmetuda a mudazions e/o integrazions.

Verscion dai 18 de oril del 2025

Spett.le
COMUN GENERAL DE FASCIA
Strada di Pré de Gejia n. 2
38036 SAN GIOVANNI DI FASSA – SÈN JAN (TN)

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DENOMINATA AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER LA RACCOLTA DI EVENTUALI CANDIDATURE DI DISPONIBILITA' AL TRASFERIMENTO, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO TRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 158 DELLA L.R. 3 MAGGIO 2018 N. 2, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DEL POSTO DI SEGRETARIO GENERALE DEL COMUN GENERAL DE FASCIA (2ª CLASSE - COMUNITA' CON PIU' DI 10.000 ABITANTI).

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ Prov. _____ il _____
residente a _____ in via _____
_____ n. _____ codice fiscale _____

presa visione dell'avviso pubblico esplorativo per la raccolta di eventuali candidature per la copertura, tramite passaggio diretto tra enti ai sensi dell'art. 158 della L.R. 2/2018, del posto di Segretario Generale del Comun General de Fascia (2ª classe - Comunità con più di 10.000 abitanti) - protocollo n. ____ di data _____

c h i e d e

di essere ammesso alla procedura

A tal fine il/la sottoscritto/a, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle responsabilità penali in cui può andare incontro, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 (T.U. sulla documentazione amministrativa), in caso di dichiarazioni mendaci e di falsità negli atti, e che qualora dal controllo delle dichiarazioni dovesse emergere la loro non veridicità, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

dichiara

(barrare e completare le caselle che interessano)

(nei punti contrassegnati da ☐ va indicata obbligatoriamente l'alternativa che interessa)

1) di essere nato/a a _____ prov. _____ il _____

2) di essere residente nel Comune di _____ prov. _____ in
via _____ n. _____,
codice fiscale _____

e di essere domiciliato/a nel Comune di _____ prov. _____
_____ in via _____ n. _____,

3) ☐ di non avere riportato condanne penali

☐ ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali: _____

(indicare le condanne riportate, ivi comprese quelle per le quali ha beneficiato della non menzione, con l'indicazione dell'organo giudiziario che le ha emesse e la sede del medesimo);

4) ☐ di non avere procedimenti penali pendenti;

☐ ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti: _____

(indicare gli estremi del procedimento, il tipo di reato, l'organo giudiziario presso il quale è pendente e la sede del medesimo);

5) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. N. 39/2013 e dal Regolamento Organico del Comun General de Fascia;

6) di prestare/aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

Datore di lavoro / sede	Inquadramento contrattuale	DATA INIZIO SERVIZIO gg/mm/aa	DATA INIZIO SERVIZIO gg/mm/aa	Causa risoluzione rapporto di lavoro

7) di essere in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di Segretario comunale rilasciato in data _____ da _____ con punteggio finale _____;

8) di essere attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con la qualifica di:

- segretario comunale in servizio di ruolo presso sedi segretarili di seconda classe con più di 10.000 abitanti;

- segretario generale in servizio di ruolo presso sedi segretarie di Comunità con più di 10.000 abitanti;
- altro, allorché non ricorra alcuna delle suddette fattispecie,
(specificare)_____

PRESSO il Comune/Comunità: _____

- 9) • di non avere mai ottenuto trasferimenti in esito a procedure di mobilità volontaria;
- di avere ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria in data_____;

10) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

diploma di laurea in_____

conseguito il con votazione_____

presso l'Università sita in_____

diploma di_____

conseguito il con votazione_____

presso l'Istituto sito in_____

(eventuale - barrare la casella e compilare solo se in possesso di titolo di studio conseguito all'estero)

- di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza al titolo di studio italiano del proprio titolo di studio_____ rilasciata in data dalla competente autorità italiana, come risultante dalla documentazione allegata

- 11) *(eventualmente)* di essere in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua e cultura ladina di livello C1 (o ex II livello), conseguito ai fini dell'art. 18 della L.P. 19 giugno 2008, n. 6, in esecuzione dell'art. 3 del D. Leg. 16 dicembre 1993, n. 592, modificato con D. Leg. 02 settembre 1997, conseguito in data _____ con la votazione di _____;

- 12) di essere fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del lavoro;

- 13) di accettare incondizionatamente le norme contenute nell'avviso di indizione della presente procedura;

- 14) ☐ di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, nei limiti e con le modalità specificate nell'informativa di cui all'avviso pubblico e di impegnarsi inoltre a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni dei dati;

15) di essere consapevole del fatto che:

- i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'ammissione in servizio e che, pertanto, è obbligato a comunicare, tempestivamente, all'Amministrazione ogni modifica relativa alla presente dichiarazione;
- la domanda di ammissione alla presente procedura equivale all'accettazione delle condizioni dell'avviso del Comun General de Fascia.

Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa alla presente domanda venga fatta al seguente indirizzo:

Cognome e nome _____

Via/Piazza/Loc. _____ n. _____

Comune _____ Provincia _____ CAP _____

telefono: _____ / _____, _____ / _____,

e-mail _____@_____ o eventuale indirizzo P.E.C.

_____@_____

Data, _____

Firma _____

(non è richiesta autenticazione, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000)

Allega alla domanda i seguenti documenti:

1. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità (*obbligatoria nel caso in cui la firma non venga apposta in presenza del dipendente addetto; in alternativa la domanda deve essere sottoscritta, al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto o inoltrata via PEC con firma digitale/elettronica qualificata*);

2. Curriculum Vitae;

3. Nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato ad opera del legale rappresentante dell'Ente di appartenenza;

4. _____;

5. _____;