CCT_CAL|REG_CCT|07/10/2024|0010832|A - Allegato Utente 2 (A02)

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

PEFC
PEFC/18-21-02/42
Promuoviamo la Gestione Sostenibile delle Foreste

Prot. 3326/2024 Valfloriana 07.10.2024

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO, 36 H SETTIMANALI (DI CUI 16 DA SVOLGERE PRESSO IL COMUNE DI CAPRIANA), DEL POSTO VACANTE DI "*COLLABORATORE TECNICO*" CAT. C, LIV. BASE, 1° POS. RETR.

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della determinazione nr. 174 dd. 02.09.2024, con la quale è stato disposto, di intesa con la Giunta comunale, il rinnovo della procedura concorsuale per la copertura del posto vacante di "*assistente tecnico*", Cat. C, liv. retr. base, 36 h settimanali, di cui 16 h da svolgere presso il Comune di Capriana convenzionato per la gestione associata dell'ufficio tecnico, a seguito dell'esito negativo delle precedenti procedure di concorso;
Visto il CCPL 2016-2018 del Comparto delle Autonomie Locali – Area non dirigenziale - sottoscritto in data 01.10.2018 e successivi Accordi di settore;
Visto l'Accordo relativo all'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del Comparto Autonomie Locali sottoscritto il 20.04.2007;
Visto il vigente regolamento organico del personale dipendente del Comune di Valfloriana;
Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma T.A.A., approvato con L.R. 03.05.2018 nr. 2 e s.m.;
Visto il Protocollo d'Intesa in materia finanza per l'anno 2024;
Vista la convenzione di gestione associata del servizio tecnico, approvata dai Consigli comunali del Comune di Capriana e del Comune di Valfloriana;
Visto il bilancio di previsione finanziario 2024 - 2026 approvato con deliberazione del Consiglio comunale nr. 04 dd. 22.02.2024 e successiva variazione;

RENDE NOTO

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

Servizio: tecnico
Figura professionale: *"assistente tecnico"* - tempo indeterminato 36 h sett., di cui 16 svolte al Comune i Capriana ex convenzione di gestione associata;
Categoria: C, livello base - 1^ posizione retributiva;
Sede di lavoro: Comune di Valfloriana (20 h sett.) e Comune di Capriana (16 h sett.)

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

stipendio annuo lordo:	€ 17.075,16.-
assegno annuo lordo:	€ 2.424,00.-
indennità integrativa speciale nella misura di legge	€ 6.371,01.-

tredicesima mensilità;
assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
ogni altra competenza accessoria di legge/di contratto.

REQUISITI PER LA AMMISSIONE AL CONCORSO

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

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;
  - possede 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 del concorso pubblico 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;
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)
k) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali;
l) essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- **diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità tecnica di geometra o perito industriale o edile o ambientale** (per i candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo richiesto dal presente bando

(in tal caso il candidato dovrà dichiarare nella domanda di ammissione, di avere avviato l'iter dell'equivalenza del proprio titolo di studio).
In virtù del principio di assorbimento, il titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto dal presente bando, è puramente valido in quanto le materie del titolo superiore ricomprendano con un maggiore grado di approfondimento quelle del titolo inferiore (ad esempio diploma di laurea in ingegneria civile o per l'ambiente o architettura o urbanistica o diplomi di laurea equiparabili).

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a concorso, 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 dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata direttamente all'interessato.
L'Amministrazione si riserva, altresì, di valutare a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in reazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui al presente concorso. L'esclusione verrà comunicata direttamente all'interessato.
Il presente avviso è emanato nel rispetto delle norme sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lvo nr. 198/2006 e s.m.

TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

DATA DI SCADENZA

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

ore 12:00 giorno 30 ottobre 2024

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

Il termine sopraindicato è perentorio e pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che, per qualsiasi ragione, non esclusi il caso fortuito, la forma maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo rispetto al termine sopraccitato.
Le domande spedite a mezzo posta dovranno essere inviate mediante **raccomandata con ricevuta di ritorno**; solo in questo caso, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale purché entro il termine di scadenza del bando.
Per le domande presentate direttamente a mano la data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa Amministrazione addetto al ricevimento ovvero dal timbro a data apposto a cura dell'ufficio comunale ricevente.
L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.
La domanda potrà essere spedita / presentata anche a mezzo e-mail da una casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo del Comune di Valfloriana: comune@pec.comune.valfloriana.tn.it; non saranno accettate domande pervenute da caselle di posta elettronica normale o inviate su una casella di posta elettronica non certificata del Comune. Si sottolinea che anche in questo caso la domanda dovrà comunque

pervenire entro il termine fissato da questo bando. In tal caso la domanda deve essere firmata e scansionata; analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura concorsuale.

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

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

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

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

1. le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e l'eventuale domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni, recapito telefonico ed indirizzo di posta elettronica);
2. il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
4. lo stato civile;
5. il possesso del titolo di studio richiesto dal bando (specificando istituto, data di rilascio e votazione); i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
6. il godimento dei diritti civili e politici;
7. le eventuali condanne riportate o i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
8. per i candidati di sesso maschile: la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
9. l'idoneità fisica all'impiego con esenzioni da difetti che possano influire sul rendimento del servizio (la dichiarazione non è richiesta per gli aspiranti affetti da minorazione fisica o psichica);
10. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 nr. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. I candidati dovranno allegare - in originale o in copia autenticata - certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
11. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di eventuali, precedenti rapporti di pubblico impiego;
12. di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127 - lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 nr. 3;
13. gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono, a parità di punteggio, diritto di preferenza alla nomina ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994 nr. 487. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
14. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. nr. 196/2003 e regolamento UE 679/2016;
15. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente bando di concorso;
16. il preciso recapito ai fini del concorso (anche diverso dal domicilio); dovranno essere rese note, con lettera raccomandata, mediante fax ovvero pec le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento del concorso.

17. di essere a conoscenza che le comunicazioni inerenti 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.

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

1. di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. 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:

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

· collegarsi al sito https://valfloriana.comune.plugandpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo
· scegliere il pagamento spontaneo "tassa di concorso" inserendo i dati richiesti e procedendo al pagamento.
· SOLO IN CASO di difficoltà inviare una mail a: ragioneria@comune.valfloriana.tn.it con i propri dati completi (CF, nome e cognome, residenza) con oggetto "tassa concorso Valfloriana";
· attendere il bollettino PAGOPA emesso per il pagamento.

Non è ammesso il bonifico bancario
La tassa di concorso non è rimborsabile

2. 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);
3. 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;
4. elenco, in duplice copia, dei documenti presentati firmato in calce dall'aspirante.

Tutti i titoli ed i documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta sul bollo e possono essere prodotti in originale o copia autenticata nei modi previsti dalla legge.
In luogo della documentazione di cui sub 2) è ammessa la produzione di autocertificazione sostitutiva resa dall'interessato ai sensi del D.P.R. 28 febbraio 2000 nr. 445 e s.m.
La firma in calce alla domanda ed alle eventuali dichiarazioni sostitutive non deve essere autenticata come disposto dall'art. 3, comma 5, della legge 15 maggio 1997 nr. 127 e s.m.
Il vincitore del concorso risulterà dalla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice.
Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento.
I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere il concorso nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere una prova scritta ed una prova orale.

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

La prova verterà sulle seguenti materie:

- Codice degli Enti locali della Regione Autonoma T.A.A. - L.R. 03.05.2018 nr. 2 e s.m.;
- normativa in materia di pianificazione urbanistica o governo del territorio, con particolare riguardo alla normativa provinciale;
- normativa in materia igienico-sanitaria di interesse edilizio e agibilità;
- normativa in materia provinciale e nazionale di repressione degli abusi edilizi;
- normativa in materia di barriere architettoniche, parcheggi, sicurezza degli impianti, tutela dagli inquinamenti;
- normativa in materia di tutela dei beni storici, artistici e del paesaggio;
- normativa in materia di sicurezza antincendi;
- normativa in materia di sicurezza sugli ambienti di lavoro e in materia antinfortunistica;
- normativa in materia di lavori pubblici - L.P. 10.09.1993 nr. 26 e s.m. e relativo regolamento di esecuzione D.P.P. 11.05.2012 nr. 9-84/Leg.
- diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente
- nozioni di diritto amministrativo;
- nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione e al tema ambientale;
- nozioni in materia di acquisto della pubblica amministrazione con particolare riferimento al mercato elettronico;
- elementi di informatica, conoscenza delle apparecchiature informatiche più diffuse (ambiente Windows, Word e excel / conoscenza dell'utilizzo del personal computer e degli apparecchi informatici più diffusi).

Durante lo svolgimento della prova scritta, non è ammessa la consultazione di testi normativi.
La **prova orale** verterà sulle materie della prova scritta.
Per quanto non previsto nel presente bando, saranno applicate al concorso le disposizioni di legge vigenti in materia e quelle del regolamento organico del personale dipendente.
Ai sensi dell'art. 38, comma 4, del regolamento organico del personale dipendente, nel caso che al concorso risultino ammessi oltre 100 aspiranti, la Commissione si riserva di proporre all'Amministrazione comunale che venga effettuato, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel bando di concorso.

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

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

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

Risultano idonei in ciascuna prova i candidati che ottengono un punteggio pari o superiore a 21/30.
Per essere ammessi alla prova orale è necessario conseguire l'idoneità nella prova scritta.
Per essere inseriti nella graduatoria finale è necessario conseguire l'idoneità nella prova scritta e nella prova orale.
La Commissione stabilirà la graduatoria finale, determinata sommando i punteggi conseguiti dai candidati idonei in sede di prova scritta e orale, tenendo conto altresì delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

CALENDARIO DELLE PROVE

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

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

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

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

Verrà data comunicazione personale ai candidati relativamente a:

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

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

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

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

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

PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Alla valutazione delle prove provvederà la apposita Commissione giudicatrice, nominata ai sensi del combinato disposto dell'art. 12 D.P.Reg. 1 febbraio 2005 nr. 2/L e dell'art. 37 del vigente regolamento organico del personale dipendente, che formerà la graduatoria di merito dei candidati idonei.
A norma dell'art. 14, comma 1, D.P.Reg. 1° febbraio 2005 nr. 2/L, la Giunta comunale procederà all'approvazione della graduatoria di merito e alla nomina del vincitore.
Saranno, poi, adottate, con determinazione del Segretario comunale le disposizioni relative all'assunzione del vincitore mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
La graduatoria di merito sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune di Valfloriana. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorrerà il termine per eventuali impugnative.
Il Segretario comunale, visti i verbali di concorso pubblico redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'assunzione in servizio del vincitore con sottoscrizione del contratto individuale di lavoro compatibilmente con le disposizioni previste dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla legge finanziaria provinciale nei tempi previsti vigenti.
L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova per mesi 6 (sei).
Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, si rinvia alle disposizioni di legge in materia in particolare quelle contenute nei C.C.P.L. e Accordi di settore vigenti, nella L.P. 03.05.2018 nr. 2 e nel regolamento organico del personale dipendente.

PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il concorrente nominato vincitore sarà invitato dall'Amministrazione comunale a produrre i documenti prescritti entro 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data della comunicazione, pena la decadenza.
Il concorrente risultato vincitore deve assumere servizio entro il termine indicato nella partecipazione di nomina, diversamente verrà dichiarato dimissionario d'ufficio.

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

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 nr. 445 ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
I candidati che renderanno dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione al concorso, verranno cancellati dalla graduatoria e il rapporto di lavoro, ove già instaurato, verrà risolto.
L'assunzione diventerà definitiva dopo il periodo di prova disciplinato dall'art. 24 del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali.

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 il nome e cognome (*) dei candidati che sono stati ammessi a partecipare alla procedura di concorso, selezione o mobilità indetta dal Comune e di coloro che sono stati ammessi a partecipare (**) alle prove di cui si compongono le predette procedure. I dati di cui al comma precedente, avendo la finalità di comunicare ai candidati l'avvenuta ammissione alla procedura e la convocazione alle singole prove, rimangono pubblicati fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale. La graduatoria finale è pubblicata, riportando il nome e cognome 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. (*) Oppure, in alternativa, solamente le iniziali del nome e cognome. (**) Si ricorda che non vanno pubblicati le generalità dei soggetti non ammessi ovvero che non hanno superato le prove. (***) Per le graduatorie finali, rispetto alle quali è prevista espressamente la pubblicazione, non si pone un problema di riservatezza di dati personali, purché la durata della pubblicazione rispetti il termine di 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 33/2013.

INFORMAZIONI

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

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

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

Copia del presente bando, 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
f.to dott. Alessandro Svaldi

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