



Comune
di Valdaone

Documento informatico firmato digitalmente. Il numero di protocollo e la data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

**PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE PER ESAMI PER UN POSTO DI
FUNZIONARIO CONTABILE PRESSO IL SERVIZIO FINANZIARIO E AFFARI GENERALI,
categoria D - livello BASE**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il verbale di concertazione sottoscritto con le Organizzazioni sindacali in data 27.07.2022, per l'individuazione di alcune figure professionali a mezzo procedura di progressione verticale ai sensi dell'art. 15 dell'Ordinamento professionale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 20 aprile 2007.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 27.07.2022, esecutiva, per la presa atto del già menzionato verbale di concertazione sindacale.

Richiamata la propria determinazione n. 317 di data 21.09.2022, relativa all'indizione della procedura in argomento e approvazione del presente bando.

Visto il Regolamento Organico del Personale Dipendente, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 15.02.2016, esecutiva.

Visto il Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 di data 15.02.2016, esecutiva.

Visto il vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale delle autonomie locali, sottoscritto in data 28.10.2018.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di progressione verticale per soli esami per la copertura di un posto di

FUNZIONARIO CONTABILE

Categoria D, livello base

presso il Servizio Finanziario e Affari Generali del Comune di Valdaone.

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

Il trattamento economico annuo al lordo delle trattenute di legge relativo alla figura professionale oggetto della presente procedura di progressione verticale è quello previsto dal CCPL. Al dipendente è attribuita la posizione retributiva iniziale del nuovo livello/categoria. Qualora lo stipendio tabellare in godimento, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della

Via Lunga, 13 - 38091 Valdaone (TN)

Tel. 0465 674064 - Fax 0465 674957

Codice Fiscale e Partita I.V.A. 02362470227

comune@pec.comune.valdaone.tn.it

www.comune.valdaone.tn.it





retribuzione, risulti superiore allo stipendio tabellare, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, derivante dalla progressione, è attribuita la posizione retributiva immediatamente superiore.

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

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

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE

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

1. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Valdaone ed avere superato il periodo di prova;
2. essere inquadrati nella figura professionale di collaboratore amministrativo, contabile o amministrativo/contabile – categoria C – livello evoluto (a tempo pieno o a tempo parziale);
3. avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno cinque anni nel livello evoluto della categoria C, nella figura professionale di collaboratore amministrativo, contabile o amm.vo/contabile;
4. essere in possesso di uno sei seguenti titoli di studio:
 - Vecchio ordinamento: diploma di laurea in DISCIPLINE ECONOMICHE (economia e commercio, economia politica, ecc.) o equipollenti ai sensi del DM 509/1999 o DM 270/2004;
 - Nuovo ordinamento: laurea triennale, specialistica o laurea magistrale in DISCIPLINE ECONOMICHE, (economia e commercio, economia politica, ecc.) o equipollenti ai sensi del DM 509/1999 o DM 270/2004;
5. Ai fini dell'ammissione alla procedura, per anzianità di servizio si intende solo quella a tempo indeterminato maturata:
 - presso il Comune di Valdaone nella categoria C livello evoluto nelle qualifiche funzionali sopra evidenziate al punto 2;
 - nonché gli anni maturati, sempre a tempo indeterminato, nella medesima o superiore categoria e livello o qualifica funzionale corrispondente presso gli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo provinciale di data 25.09.2003 (Comparti Autonomie Locali, Scuola, Sanità e Ricerca della Provincia di Trento);
 - agli stessi fini è valutato anche il servizio prestato dai dipendenti comunali presso società di



Comune
di Valdaone

Documento informatico firmato digitalmente. Il numero di protocollo e la data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

gestione di servizi pubblici.

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

DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di progressione verticale, redatta in carta libera ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370, utilizzando gli appositi moduli predisposti dal Comune, firmata dall'aspirante, dovrà essere presentata al COMUNE DI VALDAONE – Servizio Segreteria – Via Lunga, 13

entro le ore 12,00 del giorno 24.10.2022.

Essa deve essere consegnata a mano o a mezzo corriere al Servizio Segreteria dell'amministrazione comunale (aperto al pubblico nei giorni lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00 e giovedì dalle 14,00 alle 17,00) oppure spedita mediante raccomandata del servizio postale con avviso di ricevimento oppure inviata mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comune@pec.comune.valdaone.tn.it (in tal caso il richiedente dovrà utilizzare una casella di posta elettronica certificata di cui sia preferibilmente personalmente titolare e la domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato pdf. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'amministrazione comunale escluderà il richiedente dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. La domanda ed eventuali allegati dovranno essere trasmessi solamente in formato PDF o JPEG e non dovranno essere in formato compresso). Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del comune di Valdaone qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale (non Pec).

Il termine stabilito per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno oltre il termine sopracitato. Si precisa che:

- qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, fa fede la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale accettante; in questo caso il termine ultimo per il ricevimento della domanda è fissato nelle ore 14:00 del giorno 27.10.2022;
- qualora la domanda venga spedita a mezzo posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; faranno fede esclusivamente la data e l'ora di consegna risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se la data e l'ora di spedizione rispetteranno quelle di

Via Lunga, 13 - 38091 Valdaone (TN)
Tel. 0465 674064 - Fax 0465 674957
Codice Fiscale e Partita I.V.A. 02362470227
comune@pec.comune.valdaone.tn.it
www.comune.valdaone.tn.it



ICOLA-PEFC-002720-INO





Comune
di Valdaone

Documento informatico firmato digitalmente. Il numero di protocollo e la data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

scadenza del presente avviso.

I termini sopra stabiliti per la presentazione delle domande e dei documenti sono perentori e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, o dipendenti da qualsiasi disfunzione collegata alle modalità di trasmissione, giungeranno oltre il termine stabilito.

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, di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi postali o telematici 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 presentazione della domanda di ammissione alla procedura di progressione equivale comunque all'accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e dei servizi e del Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente.

DOMANDA DI AMMISSIONE – CONTENUTO

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza, il codice fiscale;
- il Servizio/ufficio di assegnazione presso il Comune di Valdaone;
- di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Valdaone e di aver superato il periodo di prova alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- di essere inquadrati nella figura professionale di collaboratore amministrativo, contabile o amm.vo/contabile (a tempo pieno o a tempo parziale) alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- di avere maturato in tale posizione un'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno cinque anni, calcolata ai sensi dell'articolo 17 dell'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali del 20.04.2007, specificando:
 - l'ente, la categoria, livello, figura professionale o qualifica professionale e profilo professionale ricoperti con il relativo periodo;

Via Lunga, 13 - 38091 Valdaone (TN)
Tel. 0465 674064 - Fax 0465 674957
Codice Fiscale e Partita I.V.A. 02362470227
comune@pec.comune.valdaone.tn.it
www.comune.valdaone.tn.it



ICOLA-PEF CGES-002720-INO



- gli eventuali periodi di assenza per aspettative non retribuite o permessi non retribuiti effettuati durante il servizio prestato presso altri enti nonché i periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio;
 - l'assenza di irrogazione di sanzioni disciplinari di gravità superiore al richiamo scritto nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda;
 - l'assenza di valutazione annuale negativa;
- il possesso del titolo di studio previsto dal presente avviso, la data di conseguimento, la votazione, la scuola presso la quale è stato conseguito;
 - l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'articolo 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove selettive, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le stesse. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto riguarda l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato ha bisogno sarà necessario allegare un certificato medico;
 - gli eventuali titoli comportanti, a parità di merito, il diritto di preferenza alla nomina;
 - di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196;
 - di essere a conoscenza che le comunicazioni inerenti all'ammissione, la convocazione alle prove della presente procedura di progressione verticale, nonché il superamento delle stesse e la graduatoria finale di merito verranno effettuate tramite appositi avvisi che saranno pubblicati all'albo telematico on-line e sul sito internet del Comune <http://www.comune.valdaone.tn.it>;
 - l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
 - il preciso recapito, completo di numero telefonico, ai fini della procedura.

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

- l'eventuale anzianità di servizio a tempo indeterminato utile per l'accesso alla presente procedura con l'indicazione dell'Ente, della categoria, livello, figura professionale o qualifica professionale e profilo professionale ricoperti con la relativa decorrenza;
- gli eventuali periodi di assenza per aspettative non retribuite o permessi non retribuiti effettuati durante il servizio prestato presso altri enti nonché i periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio;



Comune
di Valdaone

Documento informatico firmato digitalmente. Il numero di protocollo e la data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

- l'assenza di irrogazione di sanzioni disciplinari di gravità superiore al richiamo scritto nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda;
- l'assenza di valutazione annuale negativa nel biennio antecedente alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda.

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

Il Comune di Valdaone provvederà d'ufficio all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati e potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura dei concorrenti che risultassero in difetto dei requisiti obbligatori previsti.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal concorrente (ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione, anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di notorietà).

Il Comune di Valdaone si riserva di procedere a idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati nella domanda di partecipazione. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla stessa e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

L'amministrazione, ai sensi della legge 10.04.1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

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

Ai sensi degli articoli 38 e 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione se apposta dal richiedente in presenza del dipendente comunale addetto oppure quando alla domanda, spedita per posta o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.

Alla domanda di ammissione alla procedura selettiva gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione:

1. eventuale fotocopia di un documento di riconoscimento (carta d'identità) in corso di validità
2. eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina, a parità di merito;
3. eventuale certificazione documentante il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge n. 104/1992 – in originale o in copia autenticata – relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, e certificazione medica dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per sostenere le prove d'esame;
4. **ricevuta del versamento di € 10,00** effettuato mediante accesso al portale di pagamento

Via Lunga, 13 - 38091 Valdaone (TN)
Tel. 0465 674064 - Fax 0465 674957
Codice Fiscale e Partita I.V.A. 02362470227
comune@pec.comune.valdaone.tn.it
www.comune.valdaone.tn.it



ICOLA-PEFC CGES-002720-INO





Comune
di Valdaone

Documento informatico firmato digitalmente. Il numero di protocollo e la data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

MyPay, selezionando prima il Comune di Valdaone e poi, tra le “Altre tipologie di pagamento” l’opzione Tassa per Concorsi, inserendo i propri dati anagrafici e il concorso **“Progressione Funzionario Contabile 2022”**.

La tassa concorso non è rimborsabile.

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

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati, entro un termine fissato, a presentare le dichiarazioni integrative; trascorso senza risposta tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell’interesse alla partecipazione e ciò comporterà l’esclusione della domanda. Non sono sanabili e **comportano l’esclusione** dalla presente procedura di progressione verticale l’omissione nella domanda del nome e cognome, della residenza o del domicilio, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta e la mancata sottoscrizione della domanda stessa.

PROCEDURA SELETTIVA E CALENDARIO PROVA

Le prove d’esame si articolano in:

- una PROVA SCRITTA a contenuto teorico e/o tecnico – pratico (potrà consistere nella stesura di un tema, nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica, in una elaborazione di un caso e/o stesura di un elaborato/provvedimento);
- una PROVA ORALE consistente in un colloquio della durata minima di 10 minuti tendente ad appurare la conoscenza degli elementi tecnici necessari per l’espletamento di compiti e attività richiesti dal posto oggetto di progressione verticale.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- ragioneria e contabilità pubblica;
- ordinamento contabile e finanziario dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige;
- finanza locale dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige;
- controlli interni negli enti locali, con particolare riferimento al controllo di gestione;
- normativa fiscale applicabile agli enti locali;
- diritto amministrativo;
- procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, protezione dei dati personali;
- trasparenza e prevenzione della corruzione;
- nozioni di attività contrattuale dei comuni della Provincia autonoma di Trento;
- ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige;
- responsabilità della pubblica amministrazione e dei dipendenti pubblici.

Le prove si intendono superate con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30.

I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere la prova orale in ordine alfabetico partendo dalla

Via Lunga, 13 - 38091 Valdaone (TN)
Tel. 0465 674064 - Fax 0465 674957
Codice Fiscale e Partita I.V.A. 02362470227
comune@pec.comune.valdaone.tn.it
www.comune.valdaone.tn.it





Comune
di Valdaone

Documento informatico firmato digitalmente. Il numero di protocollo e la data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

lettera A).

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame, i concorrenti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento, rilasciato da una pubblica amministrazione, in corso di validità.

CALENDARIO DELLE PROVE

L'elenco degli aspiranti ammessi alle prove scritta ed alla prova orale, le date, gli orari e il luogo di svolgimento delle prove di esame, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente, l'esito delle prove nonché la graduatoria finale verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico on line e sul sito internet del Comune di Valdaone www.comune.valdaone.tn.it nell'apposita sezione dedicata alla presente procedura.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta od altro circa lo svolgimento della procedura.

I concorrenti saranno giudicati dall'apposita Commissione nominata dalla Giunta Comunale, la quale stabilirà l'idoneità e la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze e segnalando i nominativi dei concorrenti che, risultati idonei, hanno diritto alla precedenza, in base alle vigenti disposizioni di legge.

L'esito finale sarà reso noto agli aspiranti mediante pubblicazione sul all'albo telematico on line e sul sito internet del Comune di Valdaone all'indirizzo: <https://www.comune.valdaone.tn.it>.

Nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale sono pubblicati il nome e cognome dei candidati che sono stati ammessi a partecipare alla procedura in oggetto indetta dal Comune e di coloro che sono stati ammessi a partecipare alle prove di cui la stessa si compone. 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.

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

Alle prove, ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento ed in regola con le norme vigenti per il contrasto all'emergenza sanitaria da Covid-19. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo o in caso di mandato rispetto delle norme vigenti per il contrasto all'emergenza sanitaria da Covid-19 comporterà

Via Lunga, 13 - 38091 Valdaone (TN)
Tel. 0465 674064 - Fax 0465 674957
Codice Fiscale e Partita I.V.A. 02362470227
comune@pec.comune.valdaone.tn.it
www.comune.valdaone.tn.it



ICILA-PEFC 005-002720-INO





Comune
di Valdaone

Documento informatico firmato digitalmente. Il numero di protocollo e la data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

l'esclusione dalla procedura di progressione verticale, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dalla procedura.

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove d'esame dall'apposita Commissione, la quale provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima richiesta, secondo l'ordine di punteggio complessivo conseguito dagli stessi nelle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 della L.R. 2/2018.

La graduatoria così formata sarà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto oggetto della presente procedura.

L'esito finale sarà reso noto agli aspiranti mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Valdaone all'indirizzo: <https://www.comune.valdaone.tn.it>.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE

I verbali e la graduatoria finale di merito rassegnati dalla Commissione giudicatrice saranno approvati con deliberazione della Giunta Comunale. La nomina in servizio di ruolo sarà effettuata secondo l'ordine della graduatoria (la graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto messo a progressione).

Il dipendente inquadrato al livello evoluto della categoria D sarà soggetto al periodo di prova, secondo quanto disposto dall'art. 16 del citato NOP 20.04.2007 e s.m.i.

NORME E DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Si avvisa che i termini dell'avviso potranno essere riaperti in presenza di particolari circostanze. All'eventuale provvedimento di riapertura dei termini sarà data la stessa pubblicità data all'avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura o di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità od opportunità per ragioni di convenienza gestionale o di pubblico interesse.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2, nel C.C.P.L. di data 28.10.2018 e nel vigente






Regolamento Organico del Personale dipendente e di organizzazione degli uffici e dei servizi e
Regolamento delle procedure di assunzione del Personale dipendente del Comune.



TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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.

| TITOLARE | TITOLARE |
|--|---|
|  Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? L'Ente Comune di Valdaone, in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento. | Comune di Valdaone con sede a Valdaone in via Lunga, 13 <ul style="list-style-type: none">e-mail info@comune.valdaone.tn.itsito internet www.comune.valdaone.tn.itPEC comune@pec.comune.valdaone.tn.it |
| RPD | RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI |
|  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. | Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 <ul style="list-style-type: none">e-mail servizioRPD@comunitrentini.itsito internet www.comunitrentini.it |
| DATI | CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI |
|  Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento. | <ul style="list-style-type: none"><i>dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale)</i><i>categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute)</i><i>dati di localizzazione (es. indirizzo IP)</i><i>dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza)</i> |
| FONTE | FONTE DEI DATI |






|  <p>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.</p> | <p><input type="checkbox"/> sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo).</p> <p>In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria.</p> |
|---|---|
| SCOPO | FINALITÀ DEL TRATTAMENTO |
|  <p>A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.</p> | <p>I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none">- verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica;- predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale;- verifiche legate al Covid-19 per l'accesso ai luoghi di svolgimento delle prove selettive/concorsuali (in particolare, autodichiarazione di non essere sottoposto a misure di isolamento);- redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice;- espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione;- formazione della graduatoria;- comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso;- pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina <i>Amministrazione trasparente</i>. <p>Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali.</p> |
| CONDIZIONI | BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO |





| | |
|---|---|
|  <p>Quale condizione rende lecito il trattamento?</p> <p>Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.</p> | <p>I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.</p> <p>In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni:</p> <p>d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa)</p> <p>legge regionale 2/2018 e ss. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige)</p> <p>D.Lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale)</p> <p>Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa)</p> <p>Regolamento per le procedure di assunzione del personale</p> <p>Bando di concorso/selezione</p> <p>Ordinanza Ministero della salute d.d. 25.05.2022 (ultimo protocollo salute e sicurezza in periodo Covid-19)</p> |
| MODALITÀ | MODALITÀ DEL TRATTAMENTO |
|  <p>I Suoi dati sono al sicuro?</p> <p>Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.</p> | <p>I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio.</p> <p>Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.</p> |
| CONSERVAZIONE | PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI |
|  <p>Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati?</p> <p>Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.</p> | <p>I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge.</p> <p>La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.</p> |
| DESTINATARI | A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI |
| | <p>I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Autorità e organi di vigilanza e controllo |



| | |
|---|--|
|  <p>A chi potremmo trasmettere i Suoi dati? Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali- società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni)- fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso)- altre pubbliche amministrazioni che usufruiscono della graduatoria. <p>I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.</p> |
| AUTORIZZATI | CHI PUÒ TRATTARE I DATI |
|  <p>Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.</p> | <p>I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.</p> |
| TRASFERIMENTO | TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE |
|  <p>I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea? I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.</p> | <p>I dati <i>sono/non sono</i> oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea. <i>In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>decisione di adeguatezza della Commissione Europea</i>• <i>clausole contrattuali standard</i>• <i>meccanismi di certificazione</i>• <i>codici di condotta</i> |
| OBBLIGATORIETÀ | OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI |



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

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

INFORMAZIONI

Ogni informazione relativa alla presente procedura di progressione verticale potrà essere richiesta al Segretario Comunale del Comune di Valdaone durante l'orario d'ufficio (aperto al pubblico nei giorni lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00 e giovedì dalle 14,00 alle 17,00) (telefono: 0465 674064), e-mail segretario@comune.valdaone.tn.it o ufficioaffarigenerali@comune.valdaone.tn.it.



Comune
di Valdaone

Documento informatico firmato digitalmente. Il numero di protocollo e la data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Federica Giordani

FIRMATO DIGITALMENTE

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).