



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Prot. n. L957- 3608

Villa Lagarina, 4 maggio 2023

**PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE MEDIANTE SELEZIONE PER ESAMI,
AI SENSI DELL'ART. 15 DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DI DATA
20.04.2007 PER LA COPERTURA DI 1 POSTO A TEMPO PIENO NELLA QUALIFICA DI
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI
CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'atto di indirizzo adottato dalla giunta comunale di Villa Lagarina con deliberazione n. 57 del 27 aprile 2023 per l'attivazione della procedura di progressione verticale del personale amministrativo del Comune di Villa Lagarina;

Visto il Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Villa Lagarina approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 25 maggio 2020 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 29 giugno 2021.

Vista il verbale di concertazione sottoscritto tra il Comune di Villa Lagarina e le organizzazioni sindacali di data 7 novembre 2022;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale di Villa Lagarina n. 7 di data 12 febbraio 2021 di aggiornamento della dotazione organica del personale dipendente;

Vista la successiva deliberazione della Giunta Comunale di Villa Lagarina n. 28 del 29 giugno 2021 avente quale oggetto *“Approvazione modifica del Regolamento del personale dipendente – variazione alla dotazione organica – Allegato A). Inserimento art. 33 bis al regolamento per le procedure di assunzione e di organizzazione delle Aree e dei Servizi.”*;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 85 di data 30 giugno 2021: *“definizione della pianta organica del personale comunale”* ed in particolare il punto 2 alla voce *“ATTRIBUZIONI FUNZIONI”* dell'allegato A) *“PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE DIPENDENTE”*, che affida al Segretario Comunale la gestione delle procedure concorsuali e di selezione.

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 30 dicembre 2022, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025;



38060 VILLA LAGARINA (TN) - Piazza S. Maria Assunta n. 9
tel. 0464 494222 - fax 0464 494217
villalagarina@legalmail.it - www.comune.villalagarina.tn.it
P.IVA e C.F. 00310910229





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 31 di data 30 dicembre 2022, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2023-2025;

Vista inoltre la deliberazione di Giunta comunale n. 3 di data 4 gennaio 2023, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione – PEG 2023 – 2025 schede finanziarie, investimenti e schede obiettivi, nonché la successiva deliberazione n. 4 di data 4 gennaio 2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2023-2025;

Vista la determinazione n. 189 del 4 maggio 2023 con la quale è stata indetta la presente procedura di progressione verticale, approvando il relativo schema di bando;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso riservato al personale in servizio presso il Comune di Villa Lagarina – Ufficio Servizi Demografici per la copertura di n. 1 posto nella figura professionale di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI, categoria C – Livello Evoluto.

Il concorso avrà luogo, per prova scritta, a contenuto teorico e/o tecnico-pratico e 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, ed 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 per la copertura del posto oggetto di progressione verticale.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal contratto collettivo provinciale di lavoro per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale - sottoscritto in data 1 ottobre 2018 ed il relativo trattamento economico è quello fissato nella tabella 8 allegata allo stesso CCPL, per il triennio giuridico-economico 2016/2018 e successivo accordo per la parte economica triennio 2019/2021 – sottoscritto in data 13 gennaio 2023, con applicazione della clausola di salvaguardia contenuta nell'art. 164 dello citato CCPL che di seguito si riporta integralmente:

art 164 CCPL 1ottobre 2018 - Trattamento economico in caso di progressione verticale.

“In caso di passaggio verticale ai sensi del Titolo IV del vigente Ordinamento professionale 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 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”.





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale comunale, nonché la tredicesima mensilità nella misura consentita dalle vigenti disposizioni. Tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziale di legge.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE

Possono partecipare alla procedura di progressione verticale i dipendenti in ruolo del Comune di Villa Lagarina che siano in possesso dei seguenti requisiti previsti dall'art. 15 dell'Accordo relativo all'Ordinamento professionale del personale del comparto dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 20 aprile 2007:

- Anzianità di servizio di almeno 5 anni nel livello di provenienza;
- Coerenza del percorso professionale;
- Titolo di studio consistente in diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o titolo equipollente per legge o decreto o titolo di studio superiore assorbente (es. diploma di laurea).

Ai fini dell'ammissione alla procedura, per anzianità di servizio si intende solo quella a tempo indeterminato maturata presso il Comune di Villa Lagarina nella categoria C livello Base nella qualifica funzionale evidenziata (assistente amministrativo), nonché gli anni maturati, sempre a tempo indeterminato, nella stessa o superiore categoria e livello o qualifica funzionale corrispondente presso gli Enti Pubblici destinatari del CCP relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo di data 25 settembre 2003.

Ulteriori requisiti richiesti

Oltre ai requisiti sopra richiesti, i dipendenti in ruolo del comune di Villa Lagarina devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- Possesso della patente di guida tipo B;
- Non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- Non aver riportato negli ultimi cinque anni precedenti la scadenza dei termini per la presentazione delle domande una valutazione negativa.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di progressione verticale, in carta libera, da redigersi sull'apposito modulo, ai sensi della Legge 23 agosto 1988 n. 370, firmata dall'aspirante e con allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità, dovrà essere presentata al comune di Villa Lagarina – Piazza S. Maria Assunta n. 9 – 38060 Villa Lagarina (TN)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno lunedì 5 giugno 2023



38060 VILLA LAGARINA (TN) - Piazza S. Maria Assunta n. 9
tel. 0464 494222 - fax 0464 494217
villalagarina@legalmail.it - www.comune.villalagarina.tn.it
P.IVA e C.F. 00310910229





COMUNE DI VILLA LAGARINA

con una delle seguenti modalità:

- **mediante consegna, anche a mezzo corriere**, al protocollo del comune di Villa Lagarina (TN), che ne rilascerà ricevuta negli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali: il lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e il mercoledì dalle ore 14,30 alle ore 17,30;
- **mediante spedizione a mezzo raccomandata postale, con avviso di ricevimento**, all'indirizzo dell'ente suindicato. Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità, **purché la spedizione pervenga al protocollo comunale entro il termine sopra indicato**;
- **mediante spedizione** attraverso l'**utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Villa Lagarina: villalagarina@legalmail.it unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale. In questo caso la spedizione dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopraindicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata la data e l'ora di scadenza indicata nel presente bando. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del comune di Villa Lagarina 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.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena l'esclusione.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, dichiarazioni contestuali collegate o richiamate ovvero documenti allegati, 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 in ritardo o non saranno corredate dalle dichiarazioni richieste dal bando di progressione verticale.

L'amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali 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.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata, PEC o a mezzo fax, eventuali variazioni di indirizzo o di recapito telefonico 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 verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a



38060 VILLA LAGARINA (TN) - Piazza S. Maria Assunta n. 9
tel. 0464 494222 - fax 0464 494217
villalagarina@legalmail.it - www.comune.villalagarina.tn.it
P.IVA e C.F. 00310910229





COMUNE DI VILLA LAGARINA

caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Per partecipare alla procedura concorsuale gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi di quanto previsto agli artt. 46 e 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm., sotto la propria personale responsabilità, consapevoli sia delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (ammissione, idoneità, eventuale avanzamento di livello) secondo quanto previsto rispettivamente dagli artt. 76 e 75 del Testo Unico richiamato:

1. le complete generalità: cognome e nome, data e luogo di nascita, stato civile, codice fiscale e residenza;
2. la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni dovranno essere rese note con lettera raccomandata, PEC o a mezzo fax, eventuali variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura concorsuale;
3. di essere dipendente del Comune di Villa Lagarina a tempo indeterminato;
4. di essere inquadrato, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nella qualifica di assistente amministrativo categoria C - livello Base ai fini del computo dell'anzianità di servizio, per un periodo di tempo di almeno 5 anni, anche non continuativi;
5. il possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale previsto dal presente bando ovvero:
6. in virtù del principio di assorbimento, titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto dal presente bando, in quanto le materie del titolo superiore ricomprendano, con un maggior grado di approfondimento, quelle del titolo inferiore. (La dichiarazione di un diploma equipollente a quello richiesto dal bando deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza)
7. il possesso della patente di guida di tipo B);
8. Non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
9. Non aver riportato negli ultimi cinque anni precedenti la scadenza dei termini per la presentazione delle domande una valutazione negativa;
10. L'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della legge provinciale 10 settembre 2003 n. 8, o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare – in originale o in copia autenticata – certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio dalla quale risultino anche gli ausili e i tempi aggiuntivi eventualmente concessi in relazione alle specifiche prove della prova selettiva in parola;
11. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.;





COMUNE DI VILLA LAGARINA

12. di accettare incondizionatamente le norme contenute nel presente bando di progressione verticale, ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente ad ammissioni, esclusioni, date di svolgimento delle prove d'esame, eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove d'esame, l'esito delle prove e la graduatoria finale.

Alla domanda debitamente firmata deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

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.

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.

L'amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

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.

L'ammissione alla selezione pubblica, come l'eventuale esclusione, è disposta dal Segretario comunale con apposito atto opportunamente motivato. L'esclusione non può essere disposta se non nei casi previsti. Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti, trascorsi i quali, senza risposta, verrà presunta la mancanza di requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dalla procedura selettiva.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;

QUALORA il candidato, nel contesto della domanda di partecipazione, non specifichi mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

2. (*eventuale*) il titolo di studio prescritto per l'accesso alla procedura di progressione verticale;



38060 VILLA LAGARINA (TN) - Piazza S. Maria Assunta n. 9
tel. 0464 494222 - fax 0464 494217
villalagarina@legalmail.it - www.comune.villalagarina.tn.it
P.IVA e C.F. 00310910229





COMUNE DI VILLA LAGARINA

3. quietanza comprovante il pagamento della **tassa concorso di € 10,33** (indicando nella causale “*tassa partecipazione progressione verticale collaboratore amministrativo 2023*”) effettuato con il sistema PAGOPA:

- **per effettuare il pagamento tramite il sistema PagoPa è necessario:**

- accedere al sito raggiungibile al seguente link: https://villalagarina.soluzionipa.it/portal/servizi/pagamenti/nuovo_pagamento_online/32

La pagina per il pagamento è raggiungibile dalla home page del sito www.comune.villalagarina.tn.it – paga con PAGOPA – PagamentiOnline – Pagamenti spontanei disponibili – Tassa di partecipazione ai concorsi pubblici). Si sconsiglia l'utilizzo del browser di Internet Explorer;

- non è necessaria la registrazione dell'account per accedere alla sezione “pagamenti on line”;
- selezionare “Tassa di partecipazione a concorsi pubblici”
- compilare il format con i dati richiesti.

Nel campo “Causale” indicare “*tassa partecipazione progressione verticale collaboratore amministrativo 2023*”;

NON E' AMMESSO IL BONIFICO BANCARIO. I pagamenti pervenute con modalità diverse, non saranno considerati effettuati ai fini della presente procedura.

La tassa di concorso non è rimborsabile.

Dovrà inoltre essere presentato elenco dei documenti presentati

Tutti i documenti prodotti dall'aspirante unitamente alla domanda di partecipazione al concorso potranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice oppure nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o della dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

Si fa presente che, in attuazione di quanto disposto dal sopra citato D.P.R. 445/2000, il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

I concorrenti saranno giudicati, in base alle prove di esame, dall'apposita commissione giudicatrice nominata dall'organo competente dell'amministrazione comunale in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 16 del vigente regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Villa Lagarina.

PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI



38060 VILLA LAGARINA (TN) - Piazza S. Maria Assunta n. 9
tel. 0464 494222 - fax 0464 494217
villalagarina@legalmail.it - www.comune.villalagarina.tn.it
P.IVA e C.F. 00310910229





COMUNE DI VILLA LAGARINA

La selezione è per soli esami e si articolerà nelle seguenti prove:

- ✓ una **PROVA SCRITTA**, a contenuto teorico e/o tecnico-pratico e 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 per la copertura del posto oggetto di progressione verticale.

Le prove verteranno sulle seguenti materie ed argomenti

- ✓ Ordinamento dei comuni della Regione Trentino-Alto Adige;
- ✓ Diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa sul procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- ✓ Anagrafe, stato civile, leva ed elettorale;
- ✓ Nozioni in materia di sistemi telematici di acquisizione di lavori, servizi e forniture (utilizzo mercato elettronico della pubblica amministrazione MEPA- MEPAT);
- ✓ Responsabilità, diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- ✓ Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- ✓ Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai delitti dei dipendenti pubblici contro la Pubblica Amministrazione;

La non partecipazione alla prova scritta comporterà l'esclusione dal concorso.

Le prove si intendono superate con il conseguimento di una votazione non inferiore a 18/30.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI

Si comunica sin d'ora che le prove d'esame si terranno nelle seguenti date presso la Sala Consiliare del Comune di Villa Lagarina:

PROVA SCRITTA

GIOVEDÌ 22 GIUGNO 2023 ore 9,00

Presso Sala Consiliare del Comune di Villa Lagarina



38060 VILLA LAGARINA (TN) - Piazza S. Maria Assunta n. 9
tel. 0464 494222 - fax 0464 494217
villalagarina@legalmail.it - www.comune.villalagarina.tn.it
P.IVA e C.F. 00310910229





COMUNE DI VILLA LAGARINA

PROVA ORALE

GIOVEDI' 22 GIUGNO 2023 ore 14,00

Presso Sala Giunta del Comune di Villa Lagarina

L'elenco degli aspiranti ammessi alle prove e il luogo di svolgimento delle stesse, eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove (nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente), l'esito delle prove e la graduatoria finale verranno resi noti esclusivamente mediante **pubblicazione all'albo pretorio elettronico comunale** (Documenti albo pretorio / Documenti e dati / Comune di Villa Lagarina - Comune di Villa Lagarina) **e sul sito internet del Comune di Villa Lagarina** (Sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso).

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

NOTA BENE: SI SOTTOLINEA CHE AI FINI DELLE CONVOCAZIONI, LA PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI ALLA/AL CANDIDATA/O, ALLA/AL QUALE PERTANTO NON SARÀ INVIATO ALCUN ULTERIORE AVVISO.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere le prove nelle date, 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 del singolo aspirante.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame, i concorrenti dovranno essere muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità.

FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La commissione giudicatrice provvede a formare la graduatoria finale di merito dei candidati idonei con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

I relativi verbali e la graduatoria finale di merito rassegnati dalla Commissione giudicatrice saranno approvati con deliberazione della Giunta comunale.

La progressione interna del candidato sarà disposta con determinazione del Segretario Comunale a seguito di approvazione dei verbali da parte della Giunta Comunale.

Il nuovo inquadramento nella qualifica di collaboratore amministrativo categoria C livello Evoluto, non necessiterà di periodo di prova ai sensi dell'art. 15 dell'accordo 20 aprile 2007 con decorrenza



38060 VILLA LAGARINA (TN) - Piazza S. Maria Assunta n. 9
tel. 0464 494222 - fax 0464 494217
villalagarina@legalmail.it - www.comune.villalagarina.tn.it
P.IVA e C.F. 00310910229





COMUNE DI VILLA LAGARINA

dal mese successivo a quello dei verbali della commissione giudicatrice da parte della Giunta Comunale.

Il comune di Villa Lagarina potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445, relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso gli uffici competenti alla gestione della procedura concorsuale ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dalla procedura.

L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e dal Regolamento (UE) 2016/679 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del comune di Villa Lagarina, titolare del trattamento.

Il responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei comuni trentini, via Torre Verde, n. 23 (email: servizioRPD@comunitrentini.it – sito web: <http://www.comunitrentini.it>).

Il Responsabile del trattamento è il Segretario comunale, dott. Carlo Alberto Incapo. L'informativa completa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., è consultabile sul sito web istituzionale al seguente indirizzo:

<http://comune.villalagarina.tn.it>

DISPOSIZIONI VARIE

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente bando di progressione verticale, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m.i., alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste nel Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Villa Lagarina.





COMUNE DI VILLA LAGARINA

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria generale, personale e organizzazione del Comune di Villa Lagarina oppure scaricato dal sito internet comunale al seguente indirizzo: <https://www.comune.villalagarina.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al predetto Ufficio, Piazza S. Maria Assunta 9 – Villa Lagarina (dott. Carlo Alberto Incapo) al numero telefonico 0464/494207 oppure all'indirizzo mail: villalagarina@legalmail.it o in orario di apertura al pubblico presso lo sportello polifunzionale per i servizi al cittadino tel. 0464/494222 nei seguenti giorni ed orari:

lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e il mercoledì dalle ore 14,30 alle ore 17,30.

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Carlo Alberto Incapo

Firmato digitalmente ()*



(*) questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis D.Lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/93)



38060 VILLA LAGARINA (TN) - Piazza S. Maria Assunta n. 9
tel. 0464 494222 - fax 0464 494217
villalagarina@legalmail.it - www.comune.villalagarina.tn.it
P.IVA e C.F. 00310910229

