



Comune di Molveno

Piazza G. Marconi, n. 1
38018 Molveno (TN)
Telefono: 0461 586936
Fax: 0461 586968

Codice fiscale e partita IVA: 00149120222

e-mail: protocollo@comune.molveno.tn.it

pec: comune@pec.comune.molveno.tn.it

Codice Univoco Ufficio per fatturazione PA: UF7UM8

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 03.12.2012, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo. Negli esemplari cartacei, segnatura di protocollo in alto a sinistra (da citare in risposta).

**PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE PER ESAMI PER
N. 2 POSTI A TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) DI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C – LIVELLO BASE**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il vigente PIAO approvato con delibera della Giunta comunale n. 8 del 19.01.2024, immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 103 dd. 02.08.2023, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale è stato formulato specifico atto di indirizzo nei confronti del Segretario comunale per attivare una procedura concorsuale per l'indizione di un concorso pubblico per esami per Assistente amministrativo-contabile, categoria C livello base;

Richiamata integralmente la propria determinazione n. 189 di data 04.08.2023;

Vista la deliberazione giuntale n. 124 dd. 20.09.2024, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con cui è stata approvata la graduatoria finale di merito composta da n. 3 candidati idonei ed è stato inoltre nominato il vincitore;

Viste le proprie determinazioni nn. 221, 247 e 303 rispettivamente di data 27.09.2023, 30.10.2023 e 15.12.2023 con cui è stata disposta l'assunzione di n. 3 Assistenti amministrativo-contabili sulla base della succitata graduatoria finale di merito;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 131 di data 29.08.2024, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale è stato formulato specifico atto di indirizzo nei confronti del Segretario comunale per attivare una procedura concorsuale di progressione verticale tra categorie per esami per n. 2 posti a tempo parziale (18 ore settimanali) di assistente amministrativo categoria C livello base, posti attualmente vacanti;

Visto il vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale e il D.Lgs. 267/2000 e s.m.;

Visto il verbale di concertazione sottoscritto con le Organizzazioni sindacali acquisito in data 19.09.2024 prot. n. 5794 in relazione all'individuazione di n. 2 figure professionali da assegnare a mezzo di attivazione di procedura di progressione verticale tra categorie ai sensi dell'art. 16 dell'Ordinamento professionale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali dd. 20 aprile 2007 e ss. mm.;

Vista la propria determinazione n. 77 del 19.09.2024 avente ad oggetto: Indizione della procedura di progressione verticale fra categoria per la copertura con concorso interno di n. 2 posti di Assistente Amministrativo;



Visto l'Accordo riguardante l'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali, sottoscritto in data 20.04.2007, ed in particolare il Titolo IV che disciplina le progressioni verticali;

Visto il vigente Regolamento organico del personale dipendente;

RENDE NOTO

che il Comune di Molveno indice una procedura di progressione verticale per esami per la copertura di:

- n. 1 posto di assistente amministrativo categoria C livello base a tempo parziale di 18 ore settimanali presso il Servizio Affari generali, istituito in pianta organica con la deliberazione giuntale nr. 157/2023.
- n. 1 posto di assistente amministrativo categoria C livello base a tempo parziale di 18 ore settimanali presso il Servizio Tecnico, istituito in pianta organica con la deliberazione giuntale nr. 157/2023.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare, prorogare, riaprire il presente bando di progressione verticale in presenza di motivi di pubblico interesse, dandone comunicazione tramite pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. Il trattamento economico lordo annuo previsto per il posto in concorso è quello previsto dall'accordo per il rinnovo del CCPL 2022-2024 per la figura professionale di assistente amministrativo - categoria C, livello base, 1° posizione retributiva e nello specifico:

• stipendio tabellare annuo	€ 17.075,16.-
• assegno annuo	€ 2.424,00.-
• indennità integrativa speciale	€ 6.371,01.-

Saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale comunale, nonché gli assegni per il nucleo familiare se spettanti e la tredicesima mensilità nella misura consentita dalle vigenti disposizioni. I suddetti emolumenti saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

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

Ai sensi dell'art. 164 del CCPL 01.10.2018, 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

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE

Per essere ammessi alla presente procedura i dipendenti del comune di Molveno 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 Molveno e aver superato il periodo di prova;
2. essere inquadrati nella figura professionale di coadiutore amministrativo – categoria B – 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 B, nella figura professionale di coadiutore amministrativo;

4. essere in possesso di un attestato di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici di durata almeno biennale;

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura, per anzianità di servizio si intende solo quella a tempo indeterminato maturata presso il comune di Molveno nella suddetta categoria e livello o nella qualifica funzionale corrispondente nonché gli anni maturati, sempre e comunque 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 settembre 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 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 sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto o che nei due anni precedenti la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione abbia riportato una valutazione negativa.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000 e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione procederà a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione, inoltre, quale "dichiarazione mendace", sarà punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA – PRESENTAZIONE E CONTENUTO

Per essere ammessi alla procedura di progressione verticale gli aspiranti dovranno far pervenire al Comune di Molveno, Piazza Marconi, n. 1 - 38018 Molveno (TN)

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 30 settembre 2024

apposita domanda redatta in carta libera ai sensi della L. 23.08.1988, n. 370 e firmata dall'aspirante. Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è **perentorio** e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal bando.

La domanda potrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

- mediante spedizione, entro la data e l'ora di scadenza sopraindicata (la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso), **da casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) personale** (unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata PEC nominativa) **esclusivamente alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Molveno** comune@pec.comune.molveno.tn.it.

La domanda potrà essere:

- firmata digitalmente (sono ammesse le domande in formato pdf o pdf/A sottoscritte con firma elettronica avanzata, firma elettronica qualificata o firma digitale);
- firmata su supporto cartaceo e scansata in formato pdf o pdf/A;

Analogamente devono essere scansionati in formato pdf o pdf/A ed allegati alla domanda il documento

d'identità nonché tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura. È accettato anche il formato JPEG. Non sono accettati i formati compressi.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Molveno 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.

In caso di invio tramite PEC farà fede la data della Ricevuta di Avvenuta Consegna rilasciata dal sistema di PEC del Comune di Molveno entro il termine di scadenza sopra indicato.

- mediante ricevimento presso la Segreteria comunale, entro la data e l'ora di scadenza sopraindicata all'indirizzo dell'ente suindicato **a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento**; alla domanda andrà allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità; farà fede la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale; in ogni caso la domanda dovrà pervenire all'indirizzo dell'ente suindicato entro e non oltre 3 giorni oltre la data e l'ora di scadenza sopraindicata
- mediante, nel caso in cui non sia possibile utilizzare le modalità di presentazione della domanda sopra descritte, **consegna a mano entro la data e l'ora di scadenza sopraindicata** al Comune di Molveno, in Piazza Marconi, n. 1

Le domande presentate mediante consegna a mano o inoltrate per posta normale, posta celere, posta prioritaria o altre forme differenti dalla raccomandata con avviso di ricevimento dovranno **pervenire** al protocollo comunale **entro l'ora e la data sopraindicate**.

La domanda deve essere **firmata** dal concorrente, **a pena di esclusione** dalla procedura. Alla stessa **deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità** in corso di validità.

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.

A tal fine il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativamente al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con raccomandata a/r o PEC, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione procederà all'esclusione del candidato, dovendosi considerare la domanda come non presentata.

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

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Nella domanda di partecipazione alla procedura l'aspirante dovrà 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'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni, recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica e/o indirizzo di PEC;
2. di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Molveno e di aver superato il periodo di prova alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;

3. di essere inquadrati nella figura professionale di coadiutore amministrativo (a tempo pieno o a tempo parziale) alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
4. il Servizio comunale di assegnazione presso il comune di Molveno;
5. di avere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, un'anzianità di servizio nella figura professionale di coadiutore amministrativo - categoria B - livello evoluto, maturata a tempo indeterminato, di almeno cinque anni;
6. il titolo di studio posseduto, la data e l'istituto presso cui è stato conseguito;
7. di non aver riportato negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla presente progressione verticale, sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto;
8. di non aver riportato negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla presente progressione verticale valutazione negativa;
9. l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'articolo 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 necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. 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 dovesse eventualmente avere bisogno sarà necessario allegare un certificato medico;
10. l'eventuale possesso di 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, n. 487 (v. all.). La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
11. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016;
12. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Reg. UE 2016/679.
13. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione le norme contenute nel presente avviso di progressione verticale;
14. di impegnarsi a comunicare tempestivamente a mezzo PEC o lettera raccomandata a/r ogni variazione, anche temporanea, del proprio indirizzo e/o recapito telefonico che si verificasse fino all'esaurimento della procedura;
15. la data del pagamento, il codice avviso o codice IUV (identificativo univoco di versamento) della tassa di concorso.
16. di essere a conoscenza e di accettare fin d'ora che tutte le comunicazioni inerenti il concorso (elenco candidati ammessi, luogo e data delle prove d'esame, scritta e orale, eventuale spostamento delle date delle prove, esito delle prove, graduatoria finale ecc.) saranno comunicate **esclusivamente mediante pubblicazione sul sito** del Comune di Molveno all'indirizzo www.comune.molveno.tn.it e che **la pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale**; la mancata presentazione a sostenere l'eventuale preselezione e le prove d'esame negli orari e nelle sedi indicate sarà considerata quale rinuncia alla procedura.

I dipendenti che hanno prestato servizio anche presso altri Enti pubblici diversi dal comune di Molveno destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo provinciale di data 25 settembre 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;
- 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 nei due anni antecedenti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda.

Saranno esclusi dalla selezione gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti. La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà; nel caso di falsità in atti e dichiarazione mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma in calce alla domanda può essere apposta alla presenza del funzionario incaricato dal Comune di Molveno a ricevere le domande o, in alternativa, alla domanda deve essere allegata copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità in corso di validità del richiedente. L'amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000 si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti per la partecipazione alla presente selezione, verranno esclusi dalla procedura, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi o incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

Tutti i requisiti e i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura, nonché alla data di assunzione, eccetto per i titoli di preferenza, che devono essere posseduti unicamente alla data di scadenza di presentazione delle domande.

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, via fax o comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 recante disposizioni in merito alla protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale, così come illustrato di seguito.

Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato risultato idoneo, la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli iscritti e dei voti riportati in ogni singola prova. Pertanto, il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- **fotocopia semplice di un documento d'identità** (fronte e retro) in corso di validità;
- ricevuta di avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00.- da effettuare con il sistema PagoPa sul portale https://mypay.provincia.tn.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C_F307 selezionando nella sottosezione "Altre tipologie di pagamento" la voce "Tassa ammissione a concorsi e selezioni" e compilando debitamente i seguenti campi obbligatori: Codice fiscale, Nome e cognome, Causale versamento e proprio indirizzo email per ricevere il link e procedere al pagamento; Si precisa che la suddetta tassa non potrà essere rimborsata.
- eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina, a parità di merito;
- eventuale certificazione che documenti 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;

Il pagamento di € 10,00. è condizione per la partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale e

potrà essere effettuato unicamente tramite il sistema PagoPa.

Qualora il candidato, nel contesto della domanda di partecipazione, non specifichi:

a) mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

- il titolo di studio prescritto per l'accesso alla procedura;

b) mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- i titoli che, a norma di legge, conferiscono diritto di precedenza o preferenza alla nomina;

gli stessi dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

Le eventuali dichiarazioni dovranno contenere:

- per il titolo di studio, l'istituzione che ha rilasciato il titolo, la descrizione del titolo stesso, la data in cui è stato conseguito e la votazione finale;
- per i servizi lavorativi, il datore di lavoro, data di inizio e fine rapporto di lavoro, profilo professionale e qualifica di inquadramento, mansioni svolte, eventuali periodi di assenza dal lavoro non utili ai fini dell'anzianità di servizio.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri, tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica, sono acquisibili d'ufficio, su indicazione, da parte dell'interessato, della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

Ai sensi della legge 23.8.1988, n. 370, le domande di progressione verticale e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative mancanti entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, sarà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla procedura 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.

PROVE D'ESAME

La progressione verticale è per soli esami e le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e una prova orale.

PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà in un tema oppure in quesiti a risposta sintetica e avrà ad oggetto uno o più dei seguenti argomenti:

- nozioni in materia di ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- disciplina ed ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2);
- diritto amministrativo con particolare riferimento all'atto amministrativo, al procedimento amministrativo, alla disciplina relativa al diritto di accesso, alla trasparenza ed alla tutela della riservatezza e in materia di prevenzione della corruzione;

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio tendente ad appurare la conoscenza teorica dei seguenti argomenti:

- degli argomenti della prova scritta;

- diritti e doveri del pubblico dipendente, codice di comportamento e codice disciplinare.

Alla prova orale saranno ammessi tutti coloro che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione non inferiore a quella stabilita dalla Commissione giudicatrice e che verrà resa nota attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Molveno.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a quella stabilita dalla Commissione giudicatrice e che verrà resa nota attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Molveno.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario avere raggiunto l'idoneità anche nella prova orale.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

L'esito delle prove sarà pubblicato all'albo del comune di Molveno ([Albo Telematico Comune di Molveno](https://www.comune.molveno.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-in-fase-di-svolgimento)) nonché nella sezione Amministrazione trasparente sul sito internet <https://www.comune.molveno.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-in-fase-di-svolgimento>. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale, a mezzo posta del voto conseguito.

Alle prove d'esame, non sarà consentita la consultazione di alcun testo, appunto o manoscritto. Sarà precluso l'utilizzo di telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dalla procedura.

L'amministrazione non mette a disposizione elenchi dei testi da studiare o dispense.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Molveno nonché all'albo del Comune, con indicazione della sede in cui si svolgeranno le prove d'esame. Pertanto, ai candidati ammessi a sostenere le prove d'esame non sarà data alcuna comunicazione personale.

La data delle prove e il luogo di svolgimento sarà comunicato successivamente, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune almeno 20 giorni prima della loro effettuazione.

Tutte le comunicazioni in merito alla procedura (quali ad esempio: candidati ammessi/non ammessi alla procedura, eventuali spostamenti di data od orario o luogo delle prove della procedura, l'esito delle stesse, l'eventuale ammissione o non ammissione alle prove successive, la graduatoria di merito, ecc.) saranno effettuate **ESCLUSIVAMENTE** tramite **PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET** del Comune.

Si sottolinea che ai fini delle convocazioni, quanto previsto dal presente bando e quanto pubblicato sul sito internet del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti alla/al candidata/o, alla/al quale pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso/comunicazione. I candidati ammessi sono invitati a presentarsi, senza ulteriori comunicazioni, nella data fissata per sostenere la prova d'esame.

In caso di modifica del calendario delle prove o del luogo in cui le stesse si svolgeranno, verrà data comunicazione almeno cinque giorni prima della data fissata per la prova mediante avviso sul sito www.comune.molveno.tn.it, all'albo telematico ([Albo Telematico Comune di Molveno](https://www.comune.molveno.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-in-fase-di-svolgimento)) nonché nella sezione dedicata alla procedura in <https://www.comune.molveno.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-in-fase-di-svolgimento>.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di documento personale di identità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di far svolgere le prove di progressione verticale mediante l'utilizzo di strumentazione informatica e digitale, nel rispetto delle disposizioni vigenti al momento dell'effettuazione delle prove stesse.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere le prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciari e quindi esclusi dalla procedura, qualunque sia la causa dell'assenza anche se

non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

COMPILAZIONE DELLA GRADUATORIA DELLA PROCEDURA E NOMINA DEL VINCITORE

Alla valutazione delle prove provvederà la Commissione esaminatrice nominata ai sensi dell'art. 98 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e degli artt. 68 e seguenti del vigente regolamento organico del personale dipendente.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria finale di merito, determinata dalla somma dei punteggi conseguiti dai candidati idonei in entrambe le prove, e tenuto conto delle preferenze stabilite dalle disposizioni di legge, sarà pubblicata all'albo del Comune di Molveno ([Albo Telematico Comune di Molveno](#)) nonché sul sito internet istituzionale del Comune <https://www.comune.molveno.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-in-fase-di-svolgimento>.

Dalla data di pubblicazione di detto avviso all'albo telematico del Comune di Molveno ([Albo Telematico Comune di Molveno](#)), decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La Giunta comunale, visti i verbali della procedura di progressione verticale redatti dalla Commissione giudicatrice ed accertata la regolarità della procedura seguita, con propria deliberazione approva l'operato della Commissione e la graduatoria degli idonei.

La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a selezione.

Il dipendente inquadrato al livello BASE della categoria C (quindi in categoria superiore a quella posseduta) sarà soggetto in ogni caso a periodo di prova secondo la disciplina contrattuale vigente e a norma dell'articolo 16 comma 9 dell'ordinamento professionale di data 20 aprile 2007 e ss.m. L'amministrazione comunicherà al dipendente il nuovo inquadramento, per il quale si procederà alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro.

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 (L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m.), alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste nel regolamento organico del personale dipendente.

DISPOSIZIONI VARIE

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 L.R. 03 maggio 2018, n. 2 e s.m., nel vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016/2018 di data 1° ottobre 2018 e nelle altre disposizioni di legge in materia nonché nel Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Molveno.

Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato un provvedimento di modifica o revoca del presente bando di progressione verticale nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Nel caso di revoca del bando di progressione verticale, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo

Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Molveno; tale forma di pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

Titolare del trattamento è il Comune di Molveno (email: protocollo@comune.molveno.tn.it sito web www.comune.molveno.tn.it).

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni trentini (email servizioRPD@comunitrentini.it sito web www.comunitrentini.it)

- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 03.05.2018 n. 2, dal Regolamento Organico del Personale Dipendente, dal D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., la L. 68/99 e ss.mm. e ii., il DPR 445/2000 e ss.mm. e ii. e D.Lgs. 165/2001;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al test preselettivo e alle prove, ammessi al test preselettivo e alle prove, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito;
- I dati sono oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati dei Servizi comunali e/o in convenzione;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della legge regionale 03.05.2018, n. 2 e del vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Molveno possa procedere all'ammissione dei candidati alla procedura, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- 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.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria oppure scaricati dal sito www.comune.molveno.tn.it.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Molveno, Piazza Marconi, n. 1 (Tel. 0461/586936).



IL SEGRETARIO COMUNALE

Maurizio Vanini

(documento firmato digitalmente)

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis 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).