



Documento informatico firmato digitalmente.
Numero di protocollo associato al documento come
metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Segnatura di
protocollo e data sono indicati in alto a sinistra (in
caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo
della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

COMUNE DI PREDAIA

Provincia di Trento

**BANDO DI SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER ESAMI,
AI SENSI DELL'ART. 15 DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE
DELL'AREA NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI,
PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO
PIENO (36 ORE SETTIMANALI) DI "COADIUTORE TECNICO".**

Categoria B - Livello evoluto

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.;

Visti il Regolamento organico del personale dipendente e il Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Predaia, approvati con Deliberazione Consiliare n. 9 del 03/01/2019;

Visto l'articolo 96 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con legge regionale 3 maggio 2018 n. 2, che prevede la mobilità verticale;

Visto il vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale–per il triennio giuridico economico 2016-2018, sottoscritto in data 1 ottobre 2018;

Vista la deliberazione giunta n. 111/2025, esecutiva, attraverso cui è stata approvata la modifica della pianta organica del personale dipendente del Comune di Predaia ed è stato incaricato il Segretario generale di dare avvio alle procedure necessarie per dare attuazione alle previsioni indicate nella pianta organica modificata;

Vista la nota dd. 16/07/2025 prot. 13598 di comunicazione alle organizzazioni sindacali della attivazione della progressione verticale ai sensi dell'art. 15 dell'Accordo relativo all'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali, sottoscritto in data 20.04.2007;

Vista la determinazione segretariale n. 152 di data 12/11/2025, con la quale è stato indetta la procedura concorsuale in oggetto;

Visto l'art. 15 del Nuovo Ordinamento Professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 20 aprile 2007, relativo alla progressione verticale all'interno della categoria;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione interna riservata al personale in servizio presso il Servizio Edilizia privata e Urbanistica del Comune di Predaia per la copertura di n. 1 (uno) posto nella figura professionale di "Coadiutore tecnico", categoria B, livello evoluto, a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa contrattuale nel tempo vigente. Il trattamento economico annuo relativo a detta qualifica, al lordo delle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge è il seguente:

- stipendio tabellare iniziale annuo € 17.403,48
- assegno annuo lordo € 2.244,00
- indennità integrativa speciale € 6.317,88

tredicesima mensilità, ed eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative, qualora spettanti.

La procedura di selezione consisterà in una prova scritta/pratica e in una prova orale ed è riservata al personale di ruolo dipendente del Comune di Predaia proveniente dalla categoria B, livello base, figura professionale "Operatore tecnico".

Ai sensi dell'art. 164 del CCPL 2016/2018 dd. 01.10.2018, al dipendente verrà 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 RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione riservata esclusivamente i dipendenti del Comune di Predaia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nel livello base della categoria B, figura professionale di "Operatore tecnico";
- anzianità di servizio, a tempo indeterminato, maturata entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nella categoria B livello base, di almeno 5 anni anche non continuativi;
- titolo di studio previsto all'allegato C) dell'ordinamento professionale sopra citato, in ogni caso il titolo di studio non potrà essere inferiore a quello previsto per l'accesso alla categoria di appartenenza;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- non aver riportato, negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una valutazione negativa.

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura, per anzianità di servizio si intende solo quella a tempo indeterminato maturata presso il Comune di Predaia 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 25.09.2003 (Comparti Autonomie locali, Scuola, Sanità e Ricerca della Provincia di Trento).

Sono computati unicamente i periodi di servizio utili ai fini giuridici ed economici.

DOMANDA DI AMMISSIONE/ SCADENZA

La domanda di ammissione al concorso, da redigersi sull'apposito modulo allegato al presente avviso oppure reperibile sul sito istituzionale, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Predaia:

entro le ore 12.00 del giorno giovedì 27 novembre 2025

La domanda di partecipazione alla presente procedura **deve essere presentata attraverso una delle seguenti modalità:**

- **spedizione da casella di posta elettronica certificata (PEC)** ed invio esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Predaia: comune@pec.comune.predaia.tn.it.

La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura concorsuale. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.

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 provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata da un indirizzo di posta elettronica NON certificata. La spedizione da casella di posta elettronica certificata dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.

- **spedizione mediante raccomandata con ricevuta di ritorno** all'Ufficio Protocollo del Comune di Predaia, sito in Via Simone Barbacovi, 4 fr. Taio - 38012 Predaia - TN unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido.

Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità, purché la spedizione sia effettuata entro il termine sopraindicato (in tal caso farà fede la data del timbro postale apposta dall'Ufficio postale accettante).

- *(nel caso in cui non fosse possibile utilizzare le modalità di presentazione della domanda sopra descritte)* **consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo** del Comune di Predaia, sito in Via Simone Barbacovi, 4 fr. Taio - 38012 Predaia - TN.

La domanda consegnata a mano deve essere accompagnata dalla fotocopia semplice di un documento d'identità valido.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura concorsuale.

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.

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 a telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non avrà inoltre alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione al concorso l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020, e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale, ed il preciso recapito dell'aspirante ai fini della procedura concorsuale, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica).
2. di essere dipendente in ruolo del Comune di Predaia con l'indicazione della relativa data e dell'attuale figura professionale, categoria e livello rivestiti;
3. di possedere un'anzianità di servizio in ruolo di almeno 5 anni, nella qualifica di operatore tecnico categoria B – livello base, alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda;
4. la coerenza del percorso professionale con il posto in progressione;
5. il titolo di studio con l'indicazione dei seguenti elementi:
 - l'istituto presso il quale è stato conseguito;
 - l'anno di conseguimento;
 - la votazione ottenuta;
6. non aver conseguito, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di ammissione una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
7. non aver riportato negli ultimi due anni precedenti la scadenza dei termini per la presentazione della domanda una valutazione negativa;
8. eventuali titoli che, a norma dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m. ed integrazioni, conferiscono, a parità di punteggio, il diritto di preferenza e di precedenza alla nomina, la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;

9. il preciso recapito al quale dovranno essere trasmesse eventuali comunicazioni ai fini della procedura di progressione (anche diverso dal domicilio). Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura;
10. di essere a conoscenza del fatto che ogni comunicazione relativa alla procedura di progressione verticale verrà pubblicata attraverso l'Albo Telematico del Comune di Predaia, consultabile all'indirizzo www.comune.predaia.tn.it e allo stesso indirizzo web nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso/Concorsi e selezioni in fase di svolgimento/progressione verticale all'interno della categoria" e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriori avvisi circa lo svolgimento delle prove stesse;
11. la presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
12. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente Avviso relativo alla procedura di progressione verticale, ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente ad ammissioni, esclusioni, date, orari e sedi di svolgimento delle prove e graduatoria e l'impegno a comunicare con lettera raccomandata A/R o PEC qualsiasi variazione di indirizzo, di domicilio o di recapito telefonico che si verificasse fino all'esaurimento della procedura di progressione verticale di cui al presente bando.

I dipendenti che hanno prestato servizio anche presso altri Enti pubblici diversi dal Comune di Predaia 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;
- 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.

LA DOMANDA DOVRÀ ESSERE FIRMATA DAL CONCORRENTE A PENA DI ESCLUSIONE.

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.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti dall'Amministrazione.

Trascorsi tali termini senza risposta, verrà presunta la mancanza di requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dalla procedura di selezione.

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 di selezione, 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 di selezione.

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.

L'Amministrazione comunale provvederà d'ufficio all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Segretario comunale, l'esclusione dalla procedura di progressione verticale dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti. Saranno pertanto esclusi dalla procedura di selezione gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679 recante disposizioni in merito al codice di 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.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246".

L'amministrazione comunale si riserva di procedere ad 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'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. **ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di Euro 10,00**, che dovrà essere effettuato a favore del Comune di Predaia con il sistema di pagamento verso le pubbliche amministrazioni PagoPA tramite il portale Mypay della Provincia Autonoma di Trento raggiungibile all'indirizzo <https://mypay.provincia.tn.it/apps/cittadino/spontaneo> selezionando l'Ente "Comune di Predaia" e la tipologia di pagamento "Tassa concorso"; la tassa di concorso non è rimborsabile;
2. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;
3. eventuali titoli (e rispettiva documentazione) comprovanti il diritto di preferenza alla nomina;
4. eventuali certificazioni documentanti il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge 104/1992 in originale o copia autenticata, relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
5. elenco dei documenti presentati firmato in calce dall'aspirante.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, trascorsi i quali, senza risposta, verrà presunta la mancanza di requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dal concorso.

L'ammissione al concorso, come l'eventuale esclusione, è disposta dal Segretario generale con apposito atto opportunamente motivato. L'esclusione non può essere disposta se non nei casi previsti.

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

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad 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 procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto-legge n. 34/2020.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto-legge n. 34/2020, decade dai benefici eventualmente

conseguiti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

Il Comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica il candidato che potrà essere assunto in esito al concorso, prima della sua ammissione in servizio. Solo a seguito della suddetta visita verrà conseguita la piena e incondizionata idoneità ad essere assunto presso l'Amministrazione.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

PROCEDURA DEL CONCORSO

L'ammissione o l'eventuale esclusione dal concorso è effettuata dal Segretario generale con proprio provvedimento. Saranno esclusi dal concorso i candidati che non risultano in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

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

La Commissione giudicatrice è nominata dall'organo competente del Comune di Predaia secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento Organico del personale dipendente e delle procedure di assunzione del Comune di Predaia.

I concorrenti saranno giudicati, in base alle prove di esame, dall'apposita Commissione giudicatrice nominata dal Comune in ottemperanza alle vigenti disposizioni regolamentari del Comune di Predaia.

PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI

I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere le seguenti prove d'esame: una prova scritta a contenuto teorico/pratico ed una prova orale:

- 1) PROVA SCRITTA/PRATICA, che potrà – a giudizio discrezionale della Commissione giudicatrice – consistere nella risposta a domande aperte, nello svolgimento di un tema, nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica o casi concreti, in una o più delle seguenti materie:
 - normativa in materia di edilizia privata ed urbanistica;
 - conoscenza strumenti di pianificazione urbanistica;
 - applicativi gestionali, elementi di cartografia, di disegno automatico e di sistemi informativi geografici;
 - nozioni in materia di patrimonio e demanio comunale;
 - ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
 - nozioni di diritto e procedimento amministrativo con particolare riferimento agli atti degli enti locali e al diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- 2) PROVA ORALE che verterà sui seguenti argomenti:
 - Materie della prova scritta;
 - Diritto penale: i delitti contro la Pubblica amministrazione;

- Rapporto di lavoro dei dipendenti comunali: diritti, doveri e responsabilità civile, penale, amministrativo e disciplinare;

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta, il calendario di entrambe le prove d'esame, la sede di svolgimento verranno pure pubblicati all'Albo pretorio on-line raggiungibile attraverso il sito internet istituzionale del Comune (www.comune.predaia.tn.it) sezione ALBO PRETORIO, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso del sito stesso, almeno 20 (venti) giorni prima dello svolgimento delle prove stesse.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale verrà pubblicata pure con le suddette modalità, con anticipo di almeno 5 (cinque) giorni rispetto alla data di effettuazione della prova stessa.

Con le suddette modalità saranno altresì pubblicati eventuali avvisi di spostamento della data, l'esito delle prove, la graduatoria finale e ogni altra informazione inerente al concorso.

La pubblicazione nelle forme suddette ha a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun avviso.

La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del candidato. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti ed esibire apposito documento di riconoscimento avente valore legale ed in corso di validità.

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove d'esame dall'apposita Commissione giudicatrice che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito, ai sensi della normativa vigente in materia.

La valutazione delle prove d'esame sarà espressa con punteggio numerico, senza necessità di ulteriore valutazione.

COMPILAZIONE DELLA GRADUATORIA DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Alla valutazione delle prove provvederà la Commissione esaminatrice nominata con deliberazione della Giunta comunale, ai sensi dell'art. 98 del C.E.L. (Legge Regionale 03.05.2018 n. 2).

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

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.

La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto messo a selezione. Il nuovo inquadramento nella qualifica di coadiutore tecnico - categoria B livello Evoluto, avrà decorrenza dal mese successivo a quello di approvazione dei verbali della commissione giudicatrice da parte della Giunta Comunale.

L'Amministrazione comunicherà al vincitore il nuovo inquadramento per il quale non si procederà alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro.

Il dipendente inquadrato in livello superiore non sarà soggetto a periodo di prova.

Al dipendente sarà attribuita la posizione retributiva iniziale del nuovo livello. Qualora lo stipendio tabellare in godimento, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione risulti superiore allo stipendio tabellare derivante dalla progressione, è attribuita la posizione retributiva immediatamente superiore

NOMINA DEL VINCITORE

La Giunta comunale, visti i verbali della procedura selettiva redatti dalla Commissione giudicatrice ed accertata la regolarità della procedura seguita, con propria deliberazione approva l'operato della Commissione e la graduatoria degli idonei e procede alla nomina del vincitore.

L'amministrazione comunicherà al vincitore, previa accettazione dello stesso, il nuovo inquadramento. Il vincitore avrà il nuovo inquadramento previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente.

Il personale inquadrato nella categoria superiore in esito alla presente procedura di progressione verticale non è soggetto al periodo di prova.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nella L.R. 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Trentino — Alto Adige), in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente Comune di Predaia.

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

Nel caso di revoca del bando di concorso, 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 Predaia; 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 circa la revoca stessa.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria del Comune di Predaia, oppure scaricato dal

sito comunale all'indirizzo: www.comune.predaia.tn.it (sezione ALBO PRETORIO, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso del sito stesso).

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30, Via S. Barbacovi n. 4 (dott.ssa Alessandra Lorandini – 0463/468114) oppure all'indirizzo mail: comune@comune.predaia.tn.it.

INFORMATIVA SU 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 PREDAIA in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.	Ente COMUNE DI PREDAIA, con sede a Taio, in via S.Barbacovi n. 4 e-mail: comune@comune.predaia.tn.it sito internet: www.comune.predaia.tn.it PEC: comune@pec.comune.predaia.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 e-mail: servizioRPD@comunitrentini.it sito 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.	▪ dati personali ordinari (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale); ▪ dati particolari (es. salute, categorie protette, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria); ▪ dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza); ▪ dati finanziari;
FONTE	FONTE DEI DATI
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.	▪ presso l'interessato; ▪ presso i soggetti pubblici e privati in collaborazione coi quali sono svolte le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (es. altre pubbliche amministrazioni, autorità giudiziaria).
SCOPO	FINALITÀ DEL TRATTAMENTO
A che scopo trattiamo i Suoi dati?	I dati personali vengono raccolti e trattati per le

Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.	seguenti attività: ▪ verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica; ▪ predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale; ▪ redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice; ▪ espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione; ▪ formazione della graduatoria; ▪ comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del ▪ diritto di accesso; ▪ pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina <i>Amministrazione trasparente</i>. 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.
CONDIZIONI	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.	I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni: ▪ d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa); ▪ legge regionale 2/2018 e ss. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige); ▪ d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale); ▪ Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa); ▪ Bando di concorso; ▪ Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Predaia.
MODALITA'	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO
I Suoi dati sono al sicuro? Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.	I dati sono trattati con strumenti informatici e/o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti

	o non corretti ed accessi non autorizzati.
CONSERVAZIONE	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.	I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.
DESTINATARI	A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI
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.	I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio: ▪ Autorità e organi di vigilanza e controllo; ▪ Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali; ▪ società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni); ▪ fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso); ▪ altre pubbliche amministrazioni altri enti o aziende a partecipazione pubblica o enti privati in convenzione con il Comune di Cavalese o altri comuni trentini che usufruiscono della graduatoria; ▪ interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato. I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.
AUTORIZZATI	CHI PUÒ TRATTARE I DATI
Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.	I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.
TRASFERIMENTO	TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE
I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea? I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.	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> ▪ decisione di adeguatezza della Commissione Europea; ▪ clausole contrattuali standard;

	▪ meccanismi di certificazione; ▪ codici di condotta.
OBBLIGATORIETÀ	OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI
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.	Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Predaia possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro
DIRITTI	I DIRITTI DELL'INTERESSATO
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.	I diritti dell'interessato sono: ▪ richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano; ▪ ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile; ▪ richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento; ▪ ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; ▪ aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; ▪ opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; ▪ di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

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

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Claudio Baldessari

documento 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. 3bis e 71 D.Lgs. n. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Responsabile (art. 3 D.Lgs. n. 39/1993).

ALLEGATO A) TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.

1. INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407, NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi, attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
2. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
 - originale o copia autentica del brevetto
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
3. I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
 - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro - decreto di concessione della pensione.
4. I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
5. I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
6. GLI ORFANI DI GUERRA
 - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
7. GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
8. GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
9. I FERITI IN COMBATTIMENTO
 - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
10. GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
 - documentazione come al punto 8)

- stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.
- 11. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
 - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 12. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 13. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 14. I GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI DI GUERRA
 - certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.
- 15. I GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 16. I GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO O PRIVATO
 - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
- 17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
 - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
- 18. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO
- 19. I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO
 - indicare il n. dei figli a carico.
- 20. GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
 - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- 21. MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
 - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.
- 22. GLI ATLETI CHE HANNO INTRATTENUTO RAPPORTI DI LAVORO SPORTIVO CON I GRUPPI SPORTIVI MILITARI E DEI CORPI CIVILI DELLO STATO

A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI, LA PREFERENZA È DETERMINATA:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

c) dalla maggiore età.

*Ai sensi **dell'articolo 100 comma 2** del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. n. 2 del 3 maggio 2018 e ss.mm.: "Nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, la preferenza nell'assunzione o nell'avanzamento è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica".*

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della L. n. 302/1990.