



COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

1

Prot. 16845/2024/p

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO" – CATEGORIA D LIVELLO BASE – 1° POSIZIONE RETRIBUTIVA – PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE DI VALLELAGHI

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione alla determinazione segretariale n 802 di data 09.12.2024

Visto il Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2

Visto il vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale;

Visto il regolamento comunale per le procedure di assunzione approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 33 del 27.10.2016.

Visto il regolamento organico del personale dipendente approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 12 del 26.02.2019.

Precisato che ove dovessero intervenire superiori disposizioni che impediscano l'attivazione del posto a tempo indeterminato di cui al presente bando, si attiveranno unicamente assunzioni a tempo determinato

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura del seguente posto a tempo indeterminato:

SERVIZIO

FIGURA PROFESSIONALE:

CATEGORIA

POSIZIONE RETRIBUTIVA

ORARIO SETTIMANALE

SEDE DI SERVIZIO

BIBLIOTECA E ATTIVITÀ CULTURALI

FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO

D LIVELLO BASE

1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA

36 ORE

COMUNE DI VALLELAGHI

La biblioteca comunale si articola su una sede principale, nella frazione di Vezzano, e due punti lettura nelle frazioni di Terlago e Padergnone.

Il funzionario Bibliotecario che sarà incardinato nella pianta organica, oltre all'organizzazione e al coordinamento del Servizio bibliotecario comunale, articolato sulle 3 sedi, dovrà occuparsi della ideazione, programmazione, organizzazione e gestione delle attività culturali del Comune. Dovrà pertanto avere spiccate capacità organizzative, gestionali e relazionali, conoscere le modalità di gestione degli eventi, dalla fase progettuale fino al termine della manifestazione, impegnandosi a divulgare la conoscenza della cultura in tutte le forme di arte, tenendo in considerazione le innovazioni e i profondi mutamenti del settore intervenute negli ultimi anni.

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

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

2

Ai sensi dell'articolo 100 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 il concorso è finalizzato all'assunzione di un funzionario bibliotecario ed al contempo alla formulazione di una graduatoria di merito, cui attingere per la copertura di posti, con la medesima figura professionale, categoria e livello, sia a tempo pieno che a tempo parziale, sia a tempo indeterminato che determinato, che si dovessero rendere disponibili nell'arco di validità triennale della stessa.

L'inserimento nella graduatoria di merito non comporta alcun diritto automatico all'assunzione.

L'assunzione sarà eventualmente disposta dall'Ente con apposito provvedimento.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

- stipendio base: € 20.843,40
- assegno: € 3.360,00
- indennità integrativa speciale: € 6.545,06
- tredicesima mensilità
- ogni altra competenza accessoria prevista dalla legge o dal contratto

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, secondo le norme di legge.

2. REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO.

Per l'ammissione sono richiesti i seguenti requisiti generali:

1. età non inferiore agli anni 18 compiuti alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
2. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli stati membri dell'Unione Europea.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, o i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, eccettuati i titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

3. idoneità psico fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso (l'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso pubblico prima dell'assunzione, in base alla normativa vigente).

4. immunità da condanne che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

3

5. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo
6. non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
7. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione.
8. essere disponibile a raggiungere, in caso di assunzione, qualsiasi sede dell'Ente presso il quale si verrà assunti dislocata sul territorio comunale;
9. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
10. non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle leggi vigenti;
11. essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli (categoria B). La patente richiesta deve essere in corso di validità alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, nonché all'atto dell'assunzione. Tale requisito è richiesto in quanto le mansioni affidate richiederanno lo spostamento sul territorio comunale e provinciale per ragioni di servizio.
12. tenuto conto del fatto che la figura richiesta dovrà ricoprire il ruolo di responsabile del servizio biblioteca e attività culturali del Comune si richiede il possesso del seguente titolo di studio e di servizio:
 - Diploma di laurea specialistica o magistrale (o laurea quadriennale ai sensi del vecchio ordinamento) ed esperienza professionale in ambito bibliotecario, regolarmente remunerata, di almeno 500 ore nel triennio precedente alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso

oppure

- Diploma di laurea triennale ed esperienza professionale in ambito bibliotecario, regolarmente remunerata, di almeno 1000 ore nel triennio precedente alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso

I titoli di studio esteri dovranno essere accompagnati dalla traduzione autentica della competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana o da un traduttore ufficiale, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano e dimostrando di avere avviato la procedura di riconoscimento entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso (l'equipollenza dovrà comunque essere conseguita nel momento dell'assunzione)

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del segretario comunale, **l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti**. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente, come previsto dall'articolo 41 comma 2 lettera a) del Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito del concorso

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

4

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda 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.

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa che, ai sensi della Legge 28.03.1991 n. 120, non possono essere ammessi i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile per lo svolgimento del servizio.

Ai sensi dell'art.3. comma 4, della Legge 12.03.1999 n. 68, per il posto a concorso non sono previste riserve a favore dei soggetti disabili.

Non possono partecipare al concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati da una pubblica amministrazione e coloro che si trovano in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti leggi

L'amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui al presente concorso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, nonché alla data di assunzione.

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

3. MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione al concorso pubblico, **a pena di esclusione**, deve essere compilata e pervenire esclusivamente con modalità on-line ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. e ii (Codice dell'Amministrazione Digitale c.d. "CAD") collegandosi allo sportello online del Comune di Vallelaghi al link: <https://www2.stanzadelcittadino.it/comune-di-vallelaghi/it>, autenticandosi tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CPS (Carta Provinciale dei servizi)/CNS (Carta Nazionale dei servizi) dalle ore 06.00 del giorno 20.02.2023 e

entro le ore 12:00 del giorno 14 GENNAIO 2025

La procedura è attiva 24 ore su 24. Il sistema informatico registra la data e l'ora d'invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza. Invia altresì la ricevuta di avvenuta protocollazione della domanda.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

5

Si precisa **che la modalità d'iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa.**
Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione al concorso pubblico.

Istruzioni: per presentare la domanda vi sono due possibilità, *alternative tra loro*:

1. collegarsi allo Sportello online del Comune di Vallelaghi:

<https://www2.stanzadelcittadino.it/comune-di-vallelaghi> e:

- a) Cliccare su Argomenti e selezionare "Concorsi"
- b) cliccare sul riquadro dedicato al Concorso pubblico funzionario bibliotecario – categoria D livello base"
- c) cliccare su accedi al servizio on line
- d) autenticarsi con SPID o CNS/CPS
- e) si arriverà così alla pagina dello sportello online relativa al concorso
- f) compilare la domanda, completando tutti i campi obbligatori (contrassegnati da un asterisco), effettuare il pagamento della tassa di concorso secondo le modalità indicate nell'apposito riquadro del presente bando, e, successivamente, inviarla

oppure

2. collegarsi nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Vallelaghi, bandi di concorso, cliccare sul link "concorsi in fase di svolgimento" e selezionare "Concorso pubblico per funzionario bibliotecario" Categoria D livello base", dove all'interno della pagina è possibile consultare il bando e seguendo il link indicato accedere alla stanza del cittadino, procedendo poi come indicato al precedente punto 1.

Per poter presentare la domanda è necessario provvedere al pagamento della tassa di concorso con le modalità di seguito indicate.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione e valutata esclusivamente l'ultima domanda cronologicamente trasmessa (come risultante dall'attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché entro i termini prescritti dal presente bando di concorso.

È opportuno inviare la domanda una sola volta. Solamente in caso di errori od omissioni, procedere con un secondo invio.

Ulteriori informazioni su SPID, su come ottenerlo e su come usarlo sono disponibili al seguente link:
<https://www.provincia.tn.it/Servizi/Richiedere-SPID>.

L'Amministrazione comunale invierà eventuali comunicazioni all'indirizzo e-mail comunicato nella domanda di ammissione.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con posta elettronica certificata o con semplice email all'indirizzo di posta elettronica ordinaria info@comune.vallelaghi.tn.it, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico o indirizzo email avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

Il Comune di Vallelaghi non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verificino disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

6

Il Comune di Vallelaghi non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

La presentazione della domanda di ammissione al concorso equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, delle dichiarazioni contestuali, collegate o richiamate ovvero i documenti allegati, è **perentorio** e, pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate delle dichiarazioni richieste dal bando di concorso

4. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'art. 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- 1) le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale; stato civile, le coniugate dovranno indicare il cognome da nubile);
- 2) di essere in possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero:
di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero di essere familiare di cittadino dell'Unione europea, anche se cittadino di Stato terzo, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero di essere cittadino di Paesi Terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 agosto 2013, n. 97), in possesso dei seguenti requisiti:
 - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero il motivo del mancato godimento;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso;
- 3) l'idoneità psico-fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso o previste da Regolamenti dell'Ente;
- 4) le eventuali condanne penali o le applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento), incluse quelle, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione") ai sensi dell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165/2001 oppure di non aver riportato condanne penali e di non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa (comprese quelle con il beneficio della non menzione) e di essere a conoscenza o meno di eventuali procedimenti penali pendenti;
- 5) di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

7

- 6) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- 7) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;
- 8) di essere disponibile a raggiungere, in caso di assunzione, qualsiasi sede dell'Ente presso il quale si verrà assunti dislocata sul territorio comunale;
- 9) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- 10) di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle leggi vigenti
- 11) di essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli (categoria B) in corso di validità.
- 12) il diploma di laurea posseduto di durata almeno triennale nonché la facoltà, la data nella quale è stato conseguito e il voto ottenuto. (Nel caso di conseguimento sia della laurea triennale che magistrale, indicare entrambi i diplomi)
- Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente autorità, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura concorsuale.
- 13) I dati relativi all'esperienza lavorativa maturata, necessaria per l'ammissione al concorso
- 14) gli altri servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei rapporti.
- 15) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- 16a) l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 o di soggetti portatori di disturbi specifici dell'apprendimento, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame, anche ai sensi del Decreto 09.11.2021. I candidati dovranno allegare – in originale o in copia autentica - certificazione datata relativa allo specifico handicap o ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio dalla quale risultino anche gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente concessi per sostenere le prove d'esame.
- 16b) l'eventuale richiesta, per i candidati portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, di sostituire la prova scritta con un colloquio orale di analogo contenuto disciplinare (tale richiesta deve essere supportata dalla documentazione che attesti una grave disgrafia e disortografia).
- 17) l'eventuale possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui all'allegato A) al presente bando. *La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio*
- 18) di essere a conoscenza e di accettare fin d'ora tutte le norme contenute nel presente avviso di concorso e di accettare che le informazioni relative alla procedura, compresa l'eventuale data e luogo della prova preselettiva e dell'esame, saranno comunicate mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Vallelaghi all'indirizzo www.comune.vallelaghi.tn.it nella sezione dedicata alla presente procedura e che la mancata presentazione a sostenere le prove negli orari e nelle sedi indicate sarà considerata quale rinuncia al concorso
- 19) di prestare il consenso ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati personali da parte dell'amministrazione comunale di Vallelaghi e l'eventuale Il consenso affinché il proprio nominativo possa essere comunicato ad altre amministrazioni pubbliche che facessero espressa richiesta della graduatoria stilata in seguito alla presente procedura concorsuale, ai fini di assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato.
- 20) di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente avviso di concorso.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

8

21) il comune di residenza, l'esatto indirizzo (comprensivo del codice di avviamento postale), l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso, i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica e l'impegno a comunicare tempestivamente a mezzo mail o PEC ogni variazione anche temporanea dell'indirizzo e/o recapito telefonico.

In particolare, i candidati devono compilare tutti i campi proposti come obbligatori nel modulo per dichiarare il possesso dei requisiti, senza la compilazione dei quali la domanda non potrà essere inoltrata.

Dovranno essere espressamente indicati, pena la non presa in considerazione in fase di stesura della graduatoria finale gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina (art. 5 comma 4 D.P.R. 487/1994); la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio

ATTENZIONE:

La domanda di partecipazione al presente concorso potrà essere presentata solamente dopo aver effettuato il pagamento della tassa di concorso di € 10,00.

La possibilità di pagamento viene resa disponibile dal sistema al termine della compilazione e dopo il salvataggio della domanda stessa.

A questo punto si creerà la "Distinta di pagamento" che una volta compilata dal candidato, permetterà di effettuare il pagamento in due modi:

- pagamento on-line, in tal caso si accede direttamente al portale di pagamento MyPay;
- pagamento tramite Avviso di Pagamento, in tal caso il sistema genera un avviso di pagamento che può essere pagato presentando l'avviso ricevuto, in vari modi es: recandosi presso uno sportello bancario, presso uno sportello postale, presso una ricevitoria, ecc.

A pagamento avvenuto il sistema genererà una "Ricevuta Telematica di PagoPA" e procederà IN AUTOMATICO ad inoltrare la domanda di partecipazione al concorso.

Dopo l'invio l'istanza risulta acquisita dal sistema del Comune di Vallelaghi solo se compare il seguente messaggio:

"Gentile nome e cognome la tua domanda è stata correttamente inviata"

Se non viene effettuato questo ultimo passaggio (invio della domanda di partecipazione al concorso) la domanda non risulta presentata, fatto salvo il caso di seguito riportato:

Nel caso in cui, a causa del mancato recupero della Ricevuta Telematica di PagoPA, non venga permesso l'invio della domanda di partecipazione è necessario contattare la segreteria comunale (tel 0461/864014, interno 1) in orario d'ufficio per concordare l'invio, che dovrà comunque avvenire entro le ore 12 del 14.01.2025 via e-mail all'indirizzo PEC info@pec.comune.vallelaghi.tn.it predisponendo una domanda in formato pdf, contenente tutte le informazioni e le dichiarazioni previste ed elencate al punto 4, così da certificare la presentazione della domanda entro i termini previsti dal bando.

È onere del candidato verificare che la domanda sia stata correttamente trasmessa (è possibile verificare lo stato della domanda accedendo al sito istituzionale <https://www.comune.vallelaghi.tn.it/> nella sezione "SERVIZI ONLINE – Accedi alla sezione" cliccando su "Le Mie Pratiche").

La tassa di concorso non è rimborsabile.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it/> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

9

In caso di malfunzionamento del sistema o di impossibilità di scaricare la ricevuta del pagamento è possibile contattare l'ufficio segreteria al numero **0461/864014, interno 1** o via mail all'indirizzo info@comune.vallelaghi.tn.it

Si consiglia in ogni caso di non attendere gli ultimi giorni per presentare la domanda di partecipazione al concorso, al fine di evitare qualsiasi inconveniente nella compilazione, nel pagamento e/o nella presentazione della domanda stessa.

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

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

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, 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 stessa e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del DPR n. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

Il Comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito al concorso, prima della loro immissione in servizio. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno la piena ed incondizionata idoneità potranno essere assunti presso l'Amministrazione.

5. AMMISSIONE AL CONCORSO E CALENDARIO DELLE PROVE

L'elenco dei candidati ammessi o esclusi dalla procedura concorsuale verrà pubblicato esclusivamente, secondo la tempistica e le modalità precisate dal presente bando di concorso, sul sito internet del comune di Vallelaghi all'indirizzo

<https://www.comune.vallelaghi.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-in-fase-di-svolgimento/Concorso-pubblico-funzionario-bibliotecario-categoria-D-livello-base-1-posizione-retributiva>

Non si provvederà alla pubblicazione dei nominativi dei candidati ammessi ma esclusivamente del numero di protocollo assegnato a ciascuna domanda di ammissione pervenuta. I candidati dovranno pertanto conservare il numero di protocollo che sarà comunicato tramite mail, scaduto il termine per la presentazione delle domande.

Il calendario, il luogo e le modalità di svolgimento delle prove d'esame verranno pubblicati mediante avviso all'albo comunale e sul sito internet del comune di Vallelaghi all'indirizzo sopra richiamato almeno 20 giorni prima della data fissata per l'eventuale prova preselettiva o per le prove scritte ed orali.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

10

Tale pubblicazione avrà valore di notifica e di convocazione a tutti gli effetti. Ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la convocazione alle prove.

Alle prove ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presenza alle prove d'esame sarà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso, qualsiasi sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

6. EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

Qualora i candidati iscritti superassero le 50 unità, l'amministrazione si riserva di effettuare una preselezione scritta finalizzata all'ammissione al concorso di un numero massimo di 50 candidati in ordine di merito.

La valutazione se effettuare o meno la prova preselettiva è rimessa all'insindacabile giudizio della commissione giudicatrice che sarà nominata.

Saranno ammessi alle successive prove coloro che si classificheranno nei primi 50 posti della preselezione e tutti i pari merito rispetto al cinquantesimo classificato.

L'eventuale prova preselettiva consisterà in un test a risposta multipla sulle materie previste per le prove scritte e per la prova orale.

Alle prove, compresa la preselezione, 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 dal concorso.

L'idoneità ottenuta nell'eventuale preselezione e quindi l'accesso alle prove scritte e orale sarà pubblicata all'albo telematico del Comune di Vallelaghi nonché sul sito internet www.comune.Vallelaghi.tn.it entro 20 giorni dall'effettuazione della preselezione stessa. La mancata presentazione alla preselezione sarà considerata quale rinuncia al concorso, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

Svolgimento delle prove scritte

Qualora compatibile con il numero di iscritti al concorso, l'amministrazione si riserva la possibilità di effettuare le prove scritte attraverso l'utilizzo di pc e di programmi di videoscrittura.

I candidati che supereranno l'eventuale prova preselettiva saranno quindi sottoposti alle prove d'esame di cui al paragrafo successivo.

Non sono tenute a sostenere la preselezione le persone affette da invalidità uguale o superiore all'80% (art. 20, L. 5.02.1992 n. 104 e ss.mm. e ii.)

7. PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME

Il concorso è per soli esami. Le prove d'esame si articolano in una prova scritta ed una prova orale.

La prova scritta:

potrà avere contenuto teorico/pratico e potrà consistere nella stesura di un tema, una relazione o un atto o nella risposta ad una serie di domande, a discrezione della Commissione, sulle seguenti materie:

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

11

- Biblioteconomia, con particolare riferimento ai servizi, all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di un ente locale;
- Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche;
- Bibliografia generale e nozioni sull'editoria italiana contemporanea;
- Normativa sull'ordinamento ed il funzionamento delle biblioteche con particolare riferimento alla normativa provinciale;
- Normativa in materia di tutela della privacy e del diritto d'autore;
- Nozioni di archivistica;
- Ideazione, progettazione e gestione di iniziative culturali e di partecipazione;
- Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
- Storia, letteratura, tematiche sociali e culturali della contemporaneità;
- Editoria contemporanea per adulti, ragazzi e bambini;
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Nozioni in tema di procedure di acquisto e contratti nelle pubbliche amministrazioni;
- Nozioni sull'ordinamento dei Comuni nella Regione Trentino Alto Adige;
- Procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, protezione dei dati personali;
- Trasparenza e prevenzione della corruzione;

La prova orale:

Consisterà in un colloquio che verterà sulle materie della prova scritta ed inoltre:

- Conoscenza di strumenti informativi di uso comune in ambito professionale (fogli di calcolo, videoscrittura, presentazione, navigazione Internet)
- Ruolo gestionale e organizzazione dell'attività (inteso come competenza manageriale, spirito decisionale, iniziativa e creatività, flessibilità e spirito innovativo, doti di comunicazione, resilienza, capacità di empatia, capacità di automotivazione e di motivazione dei collaboratori)

8. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Eventuale prova preselettiva

La prova preselettiva, se effettuata, consisterà in domande a risposta multipla, dove la risposta corretta sarà valutata +1, la risposta sbagliata -1 (meno 1), la mancata risposta 0.

I concorrenti che avranno ottenuto i migliori 50 punteggi e i parimerito, saranno ammessi alle prove d'esame.

Le domande verteranno sulle materie indicate nel bando di concorso.

Prove scritte ed orali

Alla prova orale saranno ammessi tutti coloro che avranno ottenuto nella prova scritta il punteggio minimo o superiore stabilito dalla commissione giudicatrice.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a quella stabilita dalla Commissione

La votazione complessiva è determinata sommando il voto complessivo riportato nelle prove di esame

L'eventuale prova preselettiva non dà punteggio ai fini della graduatoria finale.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

12

La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

La commissione giudicatrice definirà a propria discrezione i criteri di dettaglio per l'attribuzione dei punteggi.

Tali criteri saranno pubblicati sul sito internet del Comune – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – prima dello svolgimento delle prove.

L'elenco degli aspiranti ammessi alle prove, le date di svolgimento delle prove d'esame, eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove di concorso e dell'eventuale prova preselettiva (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 e sul sito del Comune di Vallelaghi all'indirizzo <https://www.comune.vallelaghi.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-in-fase-di-svolgimento/Concorso-pubblico-funzionario-bibliotecario-categoria-D-livello-base-1-posizione-retributiva> e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati.

Eventuali comunicazioni personali potranno avvenire esclusivamente tramite PEC.

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

Si sottolinea che ai fini delle convocazioni, la pubblicazione sul sito internet e all'albo pretorio elettronico comunale ha valore di notifica a tutti gli effetti alla/al candidata/o, alla/al quale pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso.

Si procederà alla pubblicazione del solo numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione al concorso e comunicato ai candidati tramite mail.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere le prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

Dette comunicazioni, che rimarranno pubblicate fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale di merito, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge alla/a l candidata/o.

Alla/al candidata/o pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale relativamente a:

- ammissione al concorso
- convocazione/non convocazione al test preselettivo/alle prove
- esiti del test preselettivo/delle prove

Non saranno pubblicate le generalità dei soggetti non ammessi o non convocati o che non hanno superato il test preselettivo o le prove.

9. FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice, che sarà nominata dalla Giunta comunale, provvede a formare la graduatoria di merito dei candidati giudicati in base alle prove d'esame, tenendo conto delle preferenze (D.P.R. 487/1994 e s.m. - L.R.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

13

03.05.2018 n. 2 e s.m.) stabilite dalle vigenti disposizioni di legge, qualora dichiarate in sede di domanda di ammissione al concorso.

Qualora sussistano parità di punteggio, e in assenza di titoli di preferenza (Allegato A) l'ordine in graduatoria è determinato:

- 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 (si intende servizio senza provvedimenti disciplinari o valutazioni negative);
- c) dalla minore età;

In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 della L.R. 2/2018 e ss.mm

La nomina del vincitore sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice.

La graduatoria degli idonei può essere utilizzata, per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data di approvazione, oltre che per il posto messo a concorso, anche per quelli che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico,

I nominativi risultanti dalla graduatoria durante il periodo di validità della stessa, potranno essere messi a disposizione delle Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta per assunzioni temporanee o a tempo indeterminato, purché con il consenso degli interessati.

La graduatoria finale è pubblicata, riportando il cognome e nome del vincitore e i riferimenti degli altri candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge ovvero 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs 33/2013.

10. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE E NOMINA DEL VINCITORE

A seguito dell'approvazione della graduatoria finale di merito da parte della Giunta comunale, il candidato vincitore sarà invitato a presentare, entro il termine massimo di 30 giorni, a pena di decadenza, ogni documento il cui possesso è stato attestato nella domanda e non è in disponibilità della Pubblica Amministrazione.

Verrà acquisito d'ufficio il certificato del casellario giudiziale e verrà effettuata d'ufficio la verifica dell'idoneità fisica secondo le modalità indicate nel regolamento organico del personale dipendente.

L'Amministrazione si riserva inoltre di procedere a successiva verifica di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati e autodichiarati, si procederà alla nomina in prova del vincitore.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del citato decreto, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

14

I candidati che renderanno dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione al concorso, verranno cancellati dalla graduatoria e il rapporto di lavoro, ove già instaurato, verrà risolto.

11. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il vincitore dovrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini indicati nella comunicazione di nomina, a pena di decadenza, unitamente alla dichiarazione d'insussistenza di cause d'incompatibilità e al codice di comportamento.

L'assunzione diventerà definitiva dopo il periodo di prova di sei mesi ai sensi dell'art. 26 del vigente Contratto Collettivo di Lavoro per il personale delle autonomie locali.

Entro il periodo di validità della graduatoria, le eventuali ulteriori assunzioni, disposte tenuto conto del relativo ordine di graduatoria, potranno essere effettuate solamente in caso di disponibilità di posti relativi alla figura professionale a concorso. Chi, pur inserito nella graduatoria, rifiuta un'eventuale assunzione a tempo indeterminato, viene escluso dalla graduatoria stessa.

Chi rifiuta un'eventuale assunzione a tempo determinato, viene escluso da eventuali assunzioni a tempo determinato ma rimane in graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato.

La graduatoria potrà essere messa a disposizione anche di altri enti per assunzioni a tempo indeterminato o determinato, salvo che il candidato non esprima la volontà di non autorizzare la trasmissione dei propri dati ad enti diversi dal Comune di Vallelaghi.

La mancata accettazione del posto, proposto da altre amministrazioni non comporta l'esclusione della graduatoria in caso di future assunzioni da parte del Comune di Vallelaghi.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria del Comune di Vallelaghi esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Vallelaghi, con sede a Vallelaghi (TN), via G. Roma 41 (e-mail info@pec.comune.vallelaghi.tn.it, sito internet www.comune.vallelaghi.tn.it)

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (e-mail serviziRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: per la finalità di gestione della procedura di concorso e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

15

Trattamento di dati sensibili e/o giudiziari: il trattamento riguarda anche dati giudiziari (posizione penale) e la situazione di salute.

Modalità del trattamento: i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o cartacei attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati (Enti coinvolti nella verifica dei requisiti autodichiarati, partecipanti al concorso) che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

La graduatoria del presente concorso e i riferimenti di contatto dei candidati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta ai fini di assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati dell'ufficio segreteria e ufficio personale

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.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi delle norme in materia di concorsi pubblici ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Il vincitore è altresì obbligato a conferire i dati ai fini della stipulazione del contratto di lavoro.

Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura di concorso di cui al presente Bando. Il rifiuto di rispondere da parte del vincitore comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro.

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, la cancellazione, la limitazione o 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.

13. ULTERIORI INFORMAZIONI

La presentazione della domanda di ammissione al concorso pubblico equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando e delle vigenti norme del Regolamento del personale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare riaprendo i termini, sospendere o revocare il presente bando, per ragioni di pubblico interesse, dandone immediata comunicazione a tutti i candidati.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel Titolo III del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali - area non dirigenziale - sottoscritto in data 18.10.2018 e sue successive modifiche.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

16

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'Ufficio Segreteria oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.vallelaghi.tn.it.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Vallelaghi, Via Roma 41 – Vezzano (Tel. 0461/864014 email info@comune.vallelaghi.tn.it)

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott.ssa Monica Cagol

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli art. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.¹

¹ Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

17

ALLEGATO A)

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' Di MERITO

(art. 5, comma 4 dei DPR 10 gennaio 1957, n. 3 e successive modificazioni ed integrazioni)

1. INVALIDI CIVILI A CAUSA DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 NOVEMBRE 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 NOVEMBRE 1998 N. 407: dichiarazione rilasciata dalla competente organi amministrativi attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima
2. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALORE MILITARE
3. I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
4. I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
5. I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
6. GLI ORFANI DI GUERRA
7. GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA,
8. GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
9. I FERITI IN COMBATTIMENTO
10. GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
11. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
12. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
13. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
14. I GENITORI ED I VEDOV NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOV O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
15. I GENITORI ED I VEDOV NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOV O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
16. I GENITORI ED I VEDOV NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOV O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
18. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
19. I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO
20. GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
21. I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (indicare l'amministrazione presso la quale è stato prestato servizio);
- dalla minore età

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it

