



Comun general de Fascia

Servizio Segreteria
 Servije Canzelaria

Strada di Pré de geija, 2 - 38036 Sèn Jan di Fassa/Sèn Jan (Trento/Trent)

Tel. 0462.764500 - Fax 0462.763046

segreteria@comungeneraldefascia.tn.it

Prot. n. 275- 4.1

Sèn Jan di Fassa/Sèn Jan, 23.1.2018

Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di Segretario generale del Comun general de Fascia di terza classe (articolo 59 DPRReg 1 febbraio 2005 n. 2/L)

LA PROCURADORA

Vista la deliberazione del Consei de Procura n. 4 di data 22 gennaio 2018, dichiarata immediatamente eseguibile, relativa all'indizione del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di segretario generale di III classe del Comun general de Fascia;

Tenute presenti le disposizioni di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modificazioni in materia di assunzioni riservate agli invalidi e agli altri aventi diritto e visto che nulla osta al riguardo poiché non sono previste riserve di posti al riguardo;

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro dell'area della dirigenza e dei segretari comunali di data 27.12.2005 nonché l'accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016/2018, biennio economico 2016-2017, del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del comparto autonomie locali di data 29.12.2016;

Visto il vigente regolamento organico del personale dipendente;

Visto il testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Trentino Alto-Adige, approvato con DPRReg 1° febbraio 2005 n. 2/L, modificato dal DPRReg 11 maggio 2010 n. 8/L;

RENDE NOTO

che è indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di segretario generale di III classe del Comun general de Fascia

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

stipendio tabellare annuo	Euro	29.627,07
retribuzione di posizione annua	Euro	14.590,00
indennità integrativa speciale annua	Euro	6.925,61
tredicesima mensilità		nella misura di legge
assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante,		nella misura di legge

Tel. 0462.764500 - Fax 0462.763046

C.F. 91016380221 - P. IVA 02191120225

www.comungeneraldefascia.tn.it - pec.cgf@pec.comungeneraldefascia.tn.it

altre indennità previste dal CCPL

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

A) Requisiti di ammissione al concorso

Possono partecipare al concorso, ai sensi dell'art. 59 del DPR n. 1 febbraio 2005, n. 2/L:

1. i segretari comunali in servizio di ruolo presso le sedi segretarili di III classe;
2. i segretari comunali in servizio di ruolo presso sedi segretarili di quarta classe con almeno tre anni di servizio effettivo nella qualifica;
3. coloro che alla data del bando di concorso abbiano prestato servizio effettivo in qualità di segretario comunale per almeno tre anni presso sedi segretarili di terza classe o per almeno cinque anni in sedi segretarili di quarta classe, e siano in possesso dell'abilitazione di cui all'art. 52 del testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con DPR n. 1° febbraio 2005, n. 2/L. Gli anni di servizio richiesti non devono essere stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da note di demerito;
4. i vicesegretari di prima, seconda e terza classe, che siano in possesso del certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale, rilasciato dai competenti organi statali o dalle Giunte provinciali di Trento e di Bolzano, a norma del citato TU approvato con DPR n. 2/L di data 01.02.2005. Ai fini dell'ammissione al concorso, i vicesegretari sono equiparati ai segretari comunali dei ruoli statali o comunali in servizio presso sedi segretarili di classe immediatamente inferiore a quella della sede presso la quale essi prestano servizio.

Ai fini del conseguimento dell'anzianità di cui ai punti precedenti sono interamente valutabili i servizi prestati in qualità di incaricato delle funzioni di segretario comunale presso sedi di terza e quarta classe.

La partecipazione al concorso è estesa anche ai segretari di consorzi fra comuni per la gestione di funzioni o servizi di loro competenza o dell'ente di cui all'art. 7 del DPR n. 22.3.1974, n. 279, sempreché l'ingresso in carriera per il posto occupato dai segretari medesimi sia per legge subordinato al possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale. In tal caso l'anzianità di servizio presso l'ente di provenienza è equiparata a quella prestata presso sedi segretarili di quarta classe.

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa che, ai sensi della L. n. 28.03.1991, n. 120, non sono ammessi al concorso pubblico i soggetti privi di vista.

Si precisa che, per il posto a concorso, ai sensi della legge n. 68/1999 sulle assunzioni obbligatorie, il presente bando viene emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni riservate ai disabili ed altri aventi diritto, essendo l'amministrazione nella necessità di rispettare l'obbligo di riserva di una unità di personale ai sensi della suddetta legge. In particolare tale obbligo di riserva ad oggi risulta già adempiuto in relazione al personale già in servizio a tempo indeterminato.

Per l'ammissione al concorso è richiesto, inoltre, il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- b) il godimento dei diritti civili e politici;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) non essere dispensato, destituito o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e) immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- f) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.

Gli anni di servizio richiesti non devono essere stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da note di demerito.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito dal presente bando.

L'amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

B) Domanda di ammissione – presentazione e contenuto

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comun general de Fascia – Strada di Pré de Gejia, 2 – 38036 Sèn Jan di Fassa (TN) apposita domanda redatta in carta semplice entro e non oltre

le ore 12.00 del 9 marzo 2018

unitamente a tutti i documenti prescritti.

La domanda potrà essere:

- **consegnata a mano** unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- **spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento**, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido;
- **spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comun general de Fascia: pec.cgf@pec.comungeneraldefascia.tn.it.**

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. In ogni caso non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Sono ammesse 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.

Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente e comunque le domande indirizzate a caselle non certificate dell'Ente, con la conseguente non ammissione della domanda.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Qualora la domanda venga consegnata a mano, la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo del Comun general.

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopraindicate e la domanda verrà accettata solo se dal timbro postale risulteranno rispettate la data e l'ora di scadenza del presente bando.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopraindicate; faranno fede esclusivamente la data e l'ora di spedizione risultanti dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione e la domanda verrà accettata solo se detta data e ora di spedizione rispetteranno la data di scadenza del presente bando.

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

Sarà considerata pervenuta entro i termini la domanda di ammissione al concorso, completa di tutta la documentazione prevista, anticipata a mezzo fax o posta elettronica ordinaria entro la scadenza, purché l'originale venga pure spedito, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro la data e l'ora della scadenza fissata dal bando.

Inoltre nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

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

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

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

Nella domanda i concorrenti 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 (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
2. il possesso della cittadinanza italiana (salvo le equiparazioni previste dalla legge);
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. il godimento dei diritti civili e politici;
5. l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali oppure le eventuali condanne riportate od i procedimenti penali in corso;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
7. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

8. di non essere stato dispensato, destituito o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;

9. i titoli di studio posseduti con indicazione dei seguenti elementi:

- descrizione del titolo e l'Istituto o la Scuola presso cui è stato conseguito;
- le votazioni finali riportate;
- la data di conseguimento.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuto equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano:

10. il possesso di uno dei titoli di servizio previsti dagli artt. 59 e 61 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L, elencati al precedente paragrafo A per l'ammissione al concorso, indicando il datore di lavoro (denominazione e sede), la qualifica e/o la figura professionale ed eventualmente le mansioni, i periodi, la precisazione se trattasi di servizio di ruolo o non di ruolo;
11. il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando votazione conseguita data ed autorità che ha rilasciato la certificazione;
12. l'idoneità fisica all'impiego (ai sensi della L. 28.03.1991, n. 120, non sono ammesse al concorso pubblico le persone prive di vista, in quanto l'assenza di vista impedisce lo svolgimento delle mansioni previste per il posto);
13. l'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti di cui all'art. 3 della L. 05.02.1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame; i candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno per sostenere la prova d'esame;
14. l'eventuale possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina, costituente titolo di precedenza assoluta per l'assunzione, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.1993, n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 2.9.1997, n. 321;
15. gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza, a parità di punteggio, nell'assunzione ai sensi dell'art. 5, comma 4 del DPR 09.05.1994, n. 487 (la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio);
16. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
17. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente bando di concorso;
18. il preciso recapito del candidato ai fini del concorso (anche se diverso dalla residenza) con l'impegno a rendere note le variazioni del recapito che si dovessero verificare fino all'esaurimento della procedura concorsuale.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione; ai sensi del DPR 445/2000 la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione. Alla stessa domanda dovrà essere allegata copia fotostatica avanti e retro di un documento di identità in corso di validità.

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

L'Amministrazione, ai sensi della legge 10 aprile 1997 n. 125 e dello statuto garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

Si fa presente che il possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina, rilasciato ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.1993, n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 2.9.1997, n. 321, costituisce titolo di precedenza assoluta per l'assunzione.

C) Documenti da produrre unitamente alla domanda

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti, in originale o in copia autentica:

1. i titoli di servizio riguardanti rapporti di lavoro subordinato presso soggetti pubblici o privati, che l'aspirante ritenga utili per la valutazione del punteggio di merito;
2. tutti i titoli di studio e professionali, nonché ogni altro atto o documento idoneo a dimostrare speciale preparazione, che l'aspirante ritenga utile per la valutazione del punteggio di merito, ivi compresa eventuale copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio militare;
3. i documenti necessari a dimostrare gli eventuali titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscano diritto di preferenza nella nomina;
4. la ricevuta del versamento di € 10,33, quale tassa di concorso, sul conto corrente bancario presso la tesoreria del Comun general de Fascia Cassa Centrale Banca – IBAN IT95B0359901800000000134031, indicando quale causale di versamento: "Tassa concorso pubblico – Segretario del Comun general de Fascia (terza classe)";
5. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
6. elenco in duplice copia dei documenti presentati firmato dall'aspirante.

I documenti di cui ai punti 1, 2 e 3 dovranno essere presentati in originale o copia autenticata o in fotocopia semplice unitamente a una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali. In alternativa è possibile avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà, con firma non autenticata, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel corrispettivo certificato, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza con la conseguente impossibilità di effettuare la valutazione. In particolare, le dichiarazioni dovranno contenere:

- nei casi di titoli di servizio, il datore di lavoro, i periodi, la qualifica e/o figura professionale ed eventualmente le mansioni;
- nei casi di titoli di studio, l'istituzione che ha rilasciato il titolo, descrizione del titolo, la data in cui esso è stato conseguito e l'eventuale votazione complessiva riportata;
- in tutti gli altri casi gli elementi necessari al fine della valutazione.

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

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.

Si fa presente che, in attuazione di quanto disposto dal DPR 28/12/2000 n. 445, il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione o che essa stessa sia tenuta a certificare, qualora ne faccia specifica e circostanziata dichiarazione.

D) Programma degli esami

Le prove di esame consisteranno, ai sensi dell'articolo 59 DPRReg. 1 febbraio 2005, n. 2/L in:

- **una prova scritta** concernente le materie indicate ai numeri 1, 2 e 3 della tabella C) allegata DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L;
- **una prova pratica** consistente nella redazione di un atto amministrativo;
- **una prova orale** concernente tutto il programma indicato nella tabella C) allegata al DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L.

L'elenco degli aspiranti ammessi alla prova scritta e orale, le date di svolgimento delle prove d'esame, eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove di concorso (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 informatico del Comun general de Fascia e sul sito all'indirizzo <http://www.comungeneraldefascia.tn.it> sezione Albo Pretorio/Bandi e concorsi, e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione saranno ammessi al concorso e sottoposti alle prove di esame secondo quanto riportato nella pubblicazione.

Si sottolinea che ai fini delle convocazioni, la pubblicazione sul sito internet del Comun general ha valore di notifica a tutti gli effetti alla/al candidata/o, alla/al quale pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso.

La mancata partecipazione anche ad una sola prova d'esame, nella data, ora e sede stabilite, comporta l'esclusione dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

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

E) Graduatoria dei concorrenti

I concorrenti saranno giudicati in esito ai titoli prodotti e alle prove d'esame dalla commissione giudicatrice nominata dal Consei general che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Il Consei general, ricevuti i verbali del concorso e delle prove redatti dalla commissione giudicatrice ed accertata la regolarità della procedura seguita, provvede all'approvazione della graduatoria degli idonei, tenendo conto, ove a ciò non abbia adempiuto la commissione medesima, delle preferenze e precedenza stabilite dalla legge e nomina il vincitore del concorso.

La graduatoria degli idonei ha validità per tre anni dalla data di sua approvazione e potrà essere utilizzata ai fini della copertura del posto di segretario generale eventualmente resosi nel frattempo vacante.

F) Assunzione - contratto individuale di lavoro

L'assunzione del vincitore, le verifiche che la precedono, la stipulazione del contratto individuale di rapporto di lavoro e la presa di servizio sono disciplinati dal contratto collettivo provinciale di lavoro dell'area della dirigenza e segretari comunali del comparto autonomie locali.

L'Amministrazione, prima di procedere all'assunzione, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine

non inferiore a trenta giorni, salvo giustificato motivo dell'interessato. Detto termine è prorogato in caso di dipendente proveniente da altra Amministrazione pubblica per un periodo pari al termine di preavviso del contratto collettivo provinciale di lavoro. Contestualmente il dipendente è tenuto a dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge o dal regolamento dell'Ente. In caso contrario, l'interessato dovrà produrre esplicita dichiarazione di opzione per il rapporto di lavoro esclusivo con la nuova amministrazione. Scaduto il termine sopra indicato, l'Amministrazione comunica all'interessato di non procedere alla stipulazione del contratto.

Il vincitore dovrà presentare, entro il termine assegnatogli, la documentazione, in originale o copia autenticata in carta legale, relativa ai dati che abbiano subito modifiche dopo la presentazione della domanda di partecipazione al concorso oppure la corrispondente dichiarazione sostitutiva.

Qualora la documentazione di cui sopra non venga presentata nel termine previsto o prorogato, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

I candidati sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Amministrazione qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

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

L'amministrazione è tenuta, laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato ed anche a campione, ad effettuare idonei controlli; qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'assunzione è definitiva, tenuto conto che il segretario espleta una sola volta in tutta la sua carriera il periodo di prova, a norma dell'art. 58 del DPR n. 1 febbraio 2005, n. 2/L.

G) Informazioni

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel DPR n. 1 febbraio 2005 n. 2/L di approvazione del nuovo testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Trentino Alto Adige, al regolamento organico del personale dipendente vigente, ai relativi contratti collettivi di lavoro, alle disposizioni contenute nel testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni approvato con DPR n. 1 febbraio 2005 n. 3/L.

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi al Comun general de Fascia

tel. 0462/764500 - fax: 0462/763046

e-mail: segreteria@comungeneraldefascia.tn.it, posta elettronica certificata (PEC)
pec.cgf@pec.comungeneraldefascia.tn.it

Copia integrale del presente bando di concorso e del relativo schema di domanda possono essere scaricati dal sito istituzionale all'indirizzo www.comungeneraldefascia.tn.it.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente bando di concorso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta.

H) Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Segreteria e Personale del Comun general de Fascia – Strada di Pré de Gejja, 2 – 38036 Sèn Jan di Fassa (TN) per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati dal Comun general de Fascia anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del DPR n. 01.02.2005 n. 2/L e del vigente Regolamento del Personale Dipendente, è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico economica del candidato, e potranno essere oggetto di pubblicazione in base ai principi e norme in materia di trasparenza amministrativa.

All'albo del sito internet del Comun general de Fascia saranno pubblicati gli atti che approvano le fasi del concorso, come le ammissioni ed esclusioni dei candidati, la graduatoria finale e la nomina del vincitore.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il titolare del trattamento è il Comun general de Fascia ed il responsabile del trattamento è il Segretario Supplente del Comun general de Fascia.

I candidati potranno esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali ad esempio il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in modi non conformi alla Legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.



La Procuradora
Elena Testor