



COMUNE DI TON
Provincia di Trento

Prot. 1496

Ton, 01.04.2025

**AVVISO DI SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELLA FIGURA
PROFESSIONALE DI**

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
CATEGORIA C – LIVELLO BASE**

Scadenza presentazione delle domande ore 12:00 del giorno 22.04.2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO il Codice degli Enti Locali della Regione Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.;

VISTO il C.C.P.L. 01.10.2018 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale;

VISTO il Regolamento Organico del Personale Dipendente approvato con deliberazione consiliare n. 11 dd. 05.03.2001;

VISTO il Regolamento di organizzazione del Comune di Ton, approvato con deliberazione consiliare n. 8 dd. 05.02.2025;

VISTA la deliberazione consiliare n. 11 dd. 20.03.2025, con la quale è stata approvata l'attuale dotazione organica del personale dipendente;

VISTA la deliberazione giunta n. 33 di data 20.03.2025 con la quale è stata approvata l'attuale pianta organica del personale dipendente;

VISTA la deliberazione n. 36 dd. 26.03.2025 con la quale la Giunta comunale ha disposto di approvare il verbale di concertazione relativo alla procedura di progressione verticale tra categorie per la copertura del posto vacante di assistente amministrativo – categoria C – livello base con trasformazione del posto già esistente in pianta organica del Comune di Ton di "coadiutore amministrativo – categoria B – livello evoluto, sottoscritto in data 24.03.2025 ed acclarato al protocollo comunale n. 1388 dd. 26.03.2025;

VISTA la determinazione segretariale n. 12 dd. 01.04.2025 con cui è stato approvato l'avviso di selezione in oggetto.

RENDE NOTO

che è indetta la **procedura di progressione verticale tra categorie per la copertura del posto vacante di assistente amministrativo – categoria C – livello base** con trasformazione del posto già esistente in pianta organica del Comune di Ton di "coadiutore amministrativo –

categoria B – livello evoluto.

Figura professionale	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Categoria	C
Livello	BASE
Orario	Tempo pieno 36/36 ore settimanali
Servizio/ufficio	SERVIZIO AFFARI GENERALI/Ufficio Segreteria e Commercio

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo annesso a detto posto è il seguente:

STIPENDIO BASE CONTRATTUALE	euro 17.333,88
ASSEGNO LORDO	euro 2.424,00
INDENNITÀ INTEGRATIVA SPECIALE	euro 6.731,01

- assegno per il nucleo familiare, se spettante, nella misura di legge;
- tredicesima mensilità;
- eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente.

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

2. REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per essere ammessi alla presente procedura i dipendenti del Comune di Ton devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti di ruolo del Comune di Ton e di avere superato il periodo di prova;
2. essere inquadrati, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di ammissione, nella figura professionale di "Coadiutore amministrativo", a tempo pieno o a tempo parziale;
3. avere anzianità di servizio a tempo indeterminato, maturato entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di ammissione di almeno cinque anni, anche non continuativi, nella categoria B livello evoluto, nella figura professionale di "coadiutore amministrativo";
4. non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto negli ultimi due anni;
5. non aver ricevuto nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di ammissione, una o più valutazioni annuali negative;
6. possesso del titolo di studio previsto dall'allegato C dell'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali approvato in data 20.04.2007 e ss.mm., e precisamente:
 - a) attestato di qualificazione professionale ad indirizzo amministrativo ovvero
 - b) corso di formazione specialistico di durata almeno biennale ovvero
 - c) diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla procedura selettiva, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione e completa di ogni allegato, da redigersi su apposito modulo in carta libera, ai sensi della legge 23 agosto 1988 n. 370 (modulo allegato al presente avviso, oppure reperibile anche sul sito istituzionale) dovrà pervenire, unitamente a tutti i documenti prescritti, all'Ufficio Segreteria del Comune di Ton.

ENTRO LE ORE 12:00 DEL GIORNO 22.04.2025

Il termine stabilito per la presentazione della domanda 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 siano corredate dai documenti richiesti dall'avviso.

Le domande potranno essere presentate in una delle seguenti modalità:

- Spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC)** ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Ton: comuneton@legalmail.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. 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.
- Spedita a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento all'Ufficio Segreteria del Comune di Ton** (Via Guardi n. 7 - 38010 TON (TN)) unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido;
- Consegnata a mano, all'Ufficio Segreteria del Comune di Ton** (Via Guardi n. 7 - 38010 TON (TN)) durante l'orario d'ufficio.
La data e l'ora di arrivo della domanda sarà stabilita dal protocollo del Comune.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà 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.

Inoltre, nel caso in cui 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

comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo di casa, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o mediante fax o PEC, gli eventuali cambiamenti avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

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

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

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, dichiarazioni contestuali collegate o richiamate ovvero documenti allegati, è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dalle dichiarazioni richieste dal bando pubblico. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

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

La presentazione della domanda di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando e delle norme del Regolamento organico del personale dipendente.

4. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda, redatta in carta semplice (preferibilmente compilando l'allegato fac-simile), l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

1. le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale) con la precisa indicazione della residenza o del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni e del numero telefonico;
2. di essere dipendente di ruolo del Comune di Ton e di avere superato il periodo di prova;
3. di essere inquadrato, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di ammissione, nella figura professionale di coadiutore amministrativo, categoria B, livello evoluto;
4. anzianità di servizio a tempo indeterminato, maturato entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di ammissione di almeno cinque anni, anche non continuativi, nella categoria B livello evoluto, nella figura professionale di "coadiutore amministrativo"; per il computo dell'anzianità si applica quanto previsto dall'art. 17 dell'Ordinamento professionale;
5. non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto negli ultimi due anni;

6. non aver ricevuto nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di ammissione, una o più valutazioni annuali negative;
7. possesso del titolo di studio previsto dall'allegato C dell'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali approvato in data 20.04.2007 e ss.mm., e precisamente:
 - a) attestato di qualificazione professionale ad indirizzo amministrativo
ovvero
 - b) corso di formazione specialistico di durata almeno biennale
ovvero
 - c) diploma di istruzione secondaria di secondo grado.
8. l'eventuale possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui all'allegato A) al presente avviso;
9. di avere preso visione e accettato le condizioni di cui all'Informativa per il trattamento dei dati personali allegata al presente avviso;
10. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente avviso;
11. di essere a conoscenza e di accettare fin d'ora il fatto che le informazioni relative alla presente procedura saranno comunicati mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Ton, nella sezione dedicata alla procedura di cui trattasi e che la mancata presentazione a sostenere le prove negli orari e nella sede indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura;
12. di impegnarsi a comunicare tempestivamente a mezzo lettera raccomandata o a mezzo PEC ogni variazione anche temporanea del proprio indirizzo e/o recapito telefonico, indicando l'indirizzo preciso di recapito, incluso il numero telefonico.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, a norma dell'art. 39 del DPR n. 445/2000.

A norma dell'art. 38 del DPR n. 445/2000 la domanda deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto alla ricezione dell'atto o, in alternativa, sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Per le domande inviate via PEC con le modalità sopra previste è ammessa anche la firma digitale delle stesse, purché la certificazione della firma sia valida alla data della domanda di partecipazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazione mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva, 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 selettiva.

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

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 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, così come illustrato nella nota informativa di cui in allegato.

5. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE CON LA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. Ricevuta di pagamento della tassa di concorso di euro 10,33 da pagare con una delle seguenti modalità:
 - tramite il sistema PagoPa accedendo al link <https://www.comune.ton.tn.it/Servizi/Pagamenti-elettronici-PagoPA> raggiungibile dalla home page del sito www.comune.ton.tn.it (non è necessaria la registrazione ma è possibile procedere direttamente al pagamento cliccando su "Pagamento spontaneo", selezionando "Tassa di concorso". Procedere alla compilazione del format con i dati richiesti inserendo nel campo "Tipo selezione" la dicitura "Progressione verticale";
 - in contanti presso l'Ufficio Economato del Comune di Ton, via Guardi n. 7;
 - bonifico bancario sul conto corrente di tesoreria **IBAN IT 95 B 03599 01800 000000139075** intestato al Comune di Ton presso Cassa Centrale Banca - Credito Cooperativo del Nord-Est S.p.A. con sede a Trento.
2. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;
3. *eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina, a parità di merito.*

La tassa di concorso non è rimborsabile.

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.

4. PROGRAMMA D'ESAME

La selezione è per esami.

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed una prova orale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di far eseguire le prove scritte mediante uso di strumenti informatici e supporti forniti dall'amministrazione stessa.

Prova scritta

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o nella illustrazione e redazione di un atto/elaborato tecnico-amministrativo e/o in una serie di domande vertenti sulle seguenti materie:

- Ordinamento dei comuni nella Regione autonoma Trentino-Alto Adige (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n.

- 2 e ss.mm);
- Nozioni di diritto amministrativo;
 - Nozioni in materia di commercio in Provincia di Trento;
 - Nozioni in materia di diritto di accesso, obblighi di pubblicità e trasparenza e protezione dei dati personali, prevenzione della corruzione.

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie della prova scritta.

Ammissione a sostenere le prove e diario delle prove

Alle predette prove ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione, provvisto di fotografia.

La mancata presentazione dei candidati alla sede di esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Alla prova orale saranno ammessi tutti coloro che avranno ottenuto nella prova scritta almeno il punteggio minimo stabilito dal presente avviso.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a quella stabilita dal presente avviso.

Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio riportato nelle prove scritta ed orale.

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

L'elenco degli aspiranti ammessi alle prove scritte e alla prova orale, le sedi, le date e gli orari di svolgimento delle prove d'esame, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente (almeno 15 giorni prima dell'inizio di ciascuna prova o almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame), ed eventuali avvisi del loro spostamento, il voto della prova orale e la graduatoria finale verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo pretorio telematico del Comune di Ton e sul sito internet del Comune di Ton alla sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

I candidati accettano e acconsentono che nell'elenco dei candidati ammessi alle prove e nella graduatoria finale che saranno pubblicati nelle modalità sopra indicate vengano riportati il proprio nome, cognome e anno di nascita (quest'ultimo solo in caso di omonimie).

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione saranno ammessi alla procedura selettiva e sottoposti alle prove di esame secondo quanto riportato nella pubblicazione all'Albo pretorio telematico e sul sito internet comunale.

Criteri per la valutazione delle prove d'esame

La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame, come segue:

- punteggio massimo della prova scritta punti 30;
- punteggio massimo della prova orale punti 30.

La votazione complessiva è determinata dalla somma dei voti riportati nelle due prove.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta con un punteggio non inferiore a 18/30.

La prova orale s'intende superata se il candidato avrà ottenuto una votazione di almeno 18/30.

La mancata partecipazione ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Criteri di preferenza a parità di merito e titoli

I titoli che danno diritto alla preferenza, a parità di merito ai sensi dell'art. 5, commi 3, 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni e art. 1 della legge 23 11 1998 n.407, sono elencati nell'allegato A, ove è indicata anche la documentazione da presentare.

7. FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale sarà formulata da apposita commissione, sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione delle prove scritta e orale. A parità di punteggio si applicano le preferenze vigenti in materia concorsuale. Qualora, anche dopo l'applicazione del D.P.R. n. 487/1994, sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'art. 100 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2.

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

La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto messo a selezione.

8. 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.

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.

9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

- **Titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Ton con sede a Ton in Via Guardi n. 7 (e-mail: segreteria@comune.ton.tn.it; pec.: comuneton@legalmail.it);
- **Responsabile della protezione dei dati** è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it);
- **Categoria dei dati personale trattati:**
 - ✓ dati personali ordinari (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, indirizzo mail, per, codice fiscale, indirizzo);
 - ✓ 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 dei dati personali:**

I dati sono raccolti:

 - ✓ presso l'interessato;

- ✓ presso i soggetti pubblici o privati in collaborazione coi quali sono svolte le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (es. altre PA o autorità giudiziaria);
- **Finalità del trattamento:**
 Il trattamento è effettuato per le seguenti finalità:
 - ✓ espletamento e gestione della procedura concorsuale/selettiva;
 - ✓ eventuale assunzione e instaurazione del rapporto di lavoro;
 In particolare, i dati personali sono raccolti e trattati per le seguenti attività:
 - ✓ verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica;
 - ✓ predisposizione della documentazione per la procedura concorsuale/selettiva;
 - ✓ redazione dei verbali della commissione giudicatrice;
 - ✓ espletamento delle prove d'esame e della relativa valutazione;
 - ✓ formazione della graduatoria;
 - ✓ comunicazione dei dati a terzi nell'esercizio del diritto di accesso;
 - ✓ pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale, alla home page e alla pagina Amministrazione trasparente.
- **Base giuridica del trattamento:**
 Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, ai sensi delle disposizioni di seguito indicate:
 - ✓ D.lgs. 33/2013 e L.R. 10/2014 (normativa in materia di trasparenza);
 - ✓ D.Lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale);
 - ✓ Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2;
 - ✓ L.P. 23/1992 (in materia di procedimento);
 - ✓ D.Lgs. 165/2001 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
 - ✓ L. 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili);
 - ✓ Regolamento organico per personale dipendente;
 - ✓ Bando di concorso/selezione.
- **Modalità del trattamento:**
 I dati sono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato esclusivamente per le finalità sopra indicate da persone autorizzate in relazione ai compiti e alle mansioni alle stesse 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.
- **Termine di conservazione dei dati:**
 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. Comunicazione e diffusione dei dati: I possono essere comunicati ai soggetti pubblici e privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. In particolare possono essere comunicati ai seguenti soggetti:
 - ✓ Autorità e organi di controllo;
 - ✓ Pubbliche autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali;
 - ✓ Società, associazioni, professionisti che prestino attività di consulenza o assistenza (es. membri delle commissioni concorso);
 - ✓ Altre PP.AA., enti, aziende pubbliche, a partecipazione pubblica o enti privati convenzionati con il Comune di Ton o con altri comuni trentini che usufruiscono della graduatoria;
- **Trasferimento dei dati extra UE:**
 I dati possono essere oggetto di trasferimento fuori dall'Unione Europea. In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:
 - ✓ Decisione di adeguatezza della Commissione Europea;

- ✓ Clausole contrattuali standard;
- ✓ Meccanismi di certificazione;
- ✓ Codici di condotta.
- **Natura del conferimento dei dati:**
Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Ton possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.
- **Diritti dell'interessato:**
Gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento al Comune di Ton l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 (diritto di accesso, diritto di cancellazione, diritto di limitazione del trattamento, diritto di opposizione al trattamento, diritto di proporre reclamo al garante per la protezione dei dati personali)

10. ULTERIORI INFORMAZIONI

Si avvisa che la presentazione della domanda di ammissione alla selezione equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso e delle vigenti norme del Regolamento organico del personale dipendente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare riaprendo i termini, sospendere o revocare il presente avviso, 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 01.10.2018.

Il Segretario comunale (dott. Michele Rizzi - tel. 0461/657813 – e-mail: segretario@comune.ton.tn.it) è a disposizione per eventuali chiarimenti ed informazioni.

Il presente bando e la domanda di partecipazione sono scaricabili dal sito internet comunale:
<https://www.comune.ton.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Michele Rizzi

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
2. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
3. I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX OMBATTENTI
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 VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
15. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
16. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI 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 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 (indicare il n. 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:

- a) DAL NUMERO DEI FIGLI A CARICO, INDIPENDENTEMENTE DAL FATTO CHE IL CANDIDATO SIA CONIUGATO O MENO;
- b) DALL' AVER PRESTATO SERVIZIO NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE;
- c) DALLA MINORE ETÀ.

Ai sensi **dell'articolo 14 comma 1 – bis** del T.U. delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con D.P.Reg. 01/02/2005 n. 2/L 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".*