



COMUNE DI CLES
PROVINCIA DI TRENTO

Prot. n. 7522

Cles, li 17.03.2026

**PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE FRA CATEGORIE PER ESAMI
AI SENSI DELL'ARTICOLO 16 DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE
DELL'AREA NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI
DEL 20.04.2007, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO — CATEGORIA C — LIVELLO BASE
PRESSO IL SERVIZIO TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA**

LA SEGRETARIA GENERALE

Visto l'accordo riguardante l'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 20 aprile 2007, per la parte in vigore.

Visto l'accordo riguardante il Nuovo Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 12 gennaio 2026, per la parte di immediata applicazione.

Visto l'atto di concertazione sindacale di data 24.02.2026, recante prot. 6376.

Vista la deliberazione giuntale n. 50 del 09.03.2026 di indirizzo per la procedura di progressione verticale tra categorie per l'assunzione di un Assistente Amministrativo a tempo indeterminato.

Vista la determinazione della Segretaria Generale n. 264 del 16.03.2026 con la quale è stata indetta la procedura di progressione verticale tra categorie ai sensi dell'art. 16 dell'Accordo 20.04.2007 per la copertura del posto di "Assistente Amministrativo – cat. C livello base" presso il Servizio Tecnico – Settore Edilizia privata ed Urbanistica.

Visto l'art. 5 (categorie riservatarie, preferenze e parità di genere) del D.P.R. 487/1994 così come modificato con il D.P.R. n. 82/2023 e l'art. 1 della Legge 23.11.1998 n. 407 e s.m.

Visto il Codice degli Enti locali della Regione Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm..

Visto il Regolamento Organico del personale dipendente approvato con deliberazione consiliare n. 44 il 28.07.1999 e ss. mm..

Visto il PIAO 2025-2027 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 79 dd. 28.03.2025, modificato con deliberazione giuntale n. 229 dd. 06.10.2025.

Visto il vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale delle autonomie locali, sottoscritto in data 01.10.2018, e l'Accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2025-2027 per il personale del comparto Autonomie locali – Area non dirigenziale, sottoscritto il 16.10.2025.

Visto il Protocollo di intesa in materia di finanza locale per l'anno 2026.

Vista la deliberazione della Giunta Provinciale di Trento n. 726 del 28.04.2023 avente ad oggetto "Disciplina per le assunzioni del personale dei comuni".

Comune di Cles

Sede: Corso Dante n. 28 — 38023 - Cles (TN) - Tel. 0463 662000 — C.F. 00316390228
Sito: www.comune.cles.tn.it — PEC info@pec.comune.cles.tn.it — e-mail info@comune.cles.tn.it

RENDE NOTO

che è indetta procedura interna di progressione verticale per esami per la copertura di un posto a tempo indeterminato di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO — CATEGORIA C — LIVELLO BASE**, presso il Servizio Tecnico – Settore Edilizia privata e Urbanistica.

TRATTAMENTO ECONOMICO

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

- stipendio base annuo lordo € 18.891,12
- assegno annuo lordo € 2.424,00
- indennità integrativa speciale annua lorda € 6.371,01
- maturato economico di cui all'art. 15 c. 6 del NOP;
- tredicesima mensilità;
- ogni altra competenza accessoria nella misura stabilita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

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

Ai sensi dell'art. 164 del CCPL dd. 01.10.2018 in caso di passaggio verticale ai sensi del Titolo IV del vigente Ordinamento professionale al dipendente è attribuita la posizione retributiva iniziale del nuovo livello/categoria.

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

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per essere ammessi alla presente procedura i dipendenti del Comune di Cles devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda ed all'eventuale data di sottoscrizione del contratto, dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Cles ed aver superato il periodo di prova;
- essere inquadrati nella figura professionale di Coadiutore amministrativo categoria B — livello evoluto / Operatore professionale V qualifica funzionale (a tempo pieno o a tempo parziale);
- avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno cinque anni nel livello evoluto della categoria B nella figura professionale di Coadiutore amministrativo / Operatore professionale V qualifica funzionale, di cui due terzi maturati presso il Comune di Cles;
- essere in possesso di un attestato di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici di durata almeno biennale.

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura, per anzianità di servizio si intende solo quella a tempo indeterminato maturata presso il Comune di Cles nella suddetta categoria e livello o nella qualifica funzionale corrispondente nonché gli anni maturati, sempre e comunque a tempo indeterminato, nella medesima o superiore categoria e livello o qualifica funzionale corrispondente presso gli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo provinciale di data 25.09.2003 (Comparti Autonomie Locali, Scuola, Sanità e Ricerca della Provincia di Trento).

Comune di Cles

Sede: Corso Dante n. 28 — 38023 - Cles (TN) - Tel. 0463 662000 — C.F. 00316390228
Sito: www.comune.cles.tn.it — PEC info@pec.comune.cles.tn.it — e-mail info@comune.cles.tn.it

Il servizio prestato con rapporto di lavoro part-time è valutato per intero.

Non può essere ammesso alla procedura il dipendente che nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione abbia conseguito una valutazione negativa o una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto.

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO
--

La domanda di ammissione alla procedura di progressione verticale, redatta in carta libera, ai sensi della Legge 23 agosto 1988 n. 370, firmata dall'aspirante e completa delle dichiarazioni di cui al presente avviso, dovrà pervenire al Comune di Cles, Corso Dante n. 28 – 38023 CLES (TN), entro e non oltre il giorno:

01 APRILE 2026 AD ORE 12.00

La domanda potrà essere:

- **consegnata a mano** unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido (nel quale caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta): in tal caso, la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale;
- **spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno**, unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido: ai fini dell'ammissione la spedizione dovrà pervenire al protocollo entro la data sopra indicata, **pena l'esclusione**;
- **spedita a mezzo e-mail da una casella di posta elettronica certificata** entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo PEC del Comune di Cles: comune@pec.comune.cles.it; si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda dovrà essere firmata e scannerizzata in formato pdf, analogamente dovranno essere scannerizzati i suoi allegati. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Sono ammesse le domande sottoscritte con firma autografa, purché trasmesse unitamente a copia di documento di identificazione e quelle sottoscritte con firma elettronica in formato Pades o Cades.

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;
- domande inoltrate da posta certificata indirizzate a caselle non certificate dell'Ente.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato della procedura: analogamente, qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

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 o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dall'avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure 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, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento nel caso di spedizione per raccomandata.

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

Comune di Cles

Sede: Corso Dante n. 28 — 38023 - Cles (TN) - Tel. 0463 662000 — C.F. 00316390228
Sito: www.comune.cles.tn.it — PEC info@pec.comune.cles.tn.it — e-mail info@comune.cles.tn.it

La domanda di ammissione alla selezione equivale all'accettazione delle condizioni del presente avviso.

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

Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda

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:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
- di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cles e di aver superato il periodo di prova alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- il Servizio di assegnazione;
- di essere inquadrati nella figura professionale di Coadiutore amministrativo cat B livello evoluto / Operatore professionale V qualifica funzionale (a tempo pieno o a tempo parziale) alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- di avere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, un'anzianità di servizio nella figura professionale di Coadiutore amministrativo - categoria B - livello evoluto / Operatore professionale V qualifica funzionale, maturata a tempo indeterminato, di almeno cinque anni dei quali due terzi prestati presso il Comune di Cles;
- il titolo di studio posseduto, la data e l'istituto presso cui è stato conseguito;
- l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto riguarda l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno sarà necessario allegare un certificato medico;
- l'eventuale appartenenza, debitamente certificata, alla categoria di soggetti con diagnosi di Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) ai sensi dell'art. 3 comma 4bis del D.L. 09.06.2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 06.08.2021 n. 113, nonché ai sensi del D.M. della Pubblica Amministrazione dd. 09.11.2021 attuativo della predetta normativa, e la richiesta di eventuali strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame (tempi che comunque non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova) oppure di richiesta di sostituire la prova scritta con un colloquio orale di analogo contenuto disciplinare;
- eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina;
- la precisa indicazione del recapito al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e prendere atto che il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dello svolgimento della procedura, pena l'esclusione;
- di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente avviso;
- l'impegno a comunicare per iscritto qualsiasi variazione ai recapiti per tutta la durata della procedura.

Comune di Cles

Sede: Corso Dante n. 28 — 38023 - Cles (TN) - Tel. 0463 662000 — C.F. 00316390228
Sito: www.comune.cles.tn.it — PEC info@pec.comune.cles.tn.it — e-mail info@comune.cles.tn.it

I dipendenti che hanno prestato servizio anche presso altri Enti pubblici diversi dal Comune di Cles destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo provinciale di data 25.09.2003 (Comparti Autonomie Locali, Scuola, Sanità e Ricerca della Provincia di Trento) o presso società di gestione di servizi pubblici devono inoltre dichiarare:

- l'eventuale anzianità di servizio a tempo indeterminato utile per l'accesso alla presente procedura con l'indicazione dell'Ente, della categoria, livello, figura professionale o qualifica professionale e profilo professionale ricoperti con la relativa decorrenza;
- gli eventuali periodi di assenza per aspettative non retribuite o permessi non retribuiti effettuati durante il servizio prestato presso altri enti nonché i periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio;
- l'assenza di irrogazione di sanzioni disciplinari di gravità superiore al richiamo scritto nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda;
- l'assenza di valutazione annuale negativa nel biennio antecedente alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda.

L'Amministrazione comunale provvederà d'ufficio all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Responsabile del procedimento, l'esclusione dalla procedura di progressione verticale dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

Saranno esclusi dalla procedura di selezione gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal concorrente.

Ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione, anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.

L'Amministrazione comunale si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati nella domanda di partecipazione. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla stessa e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

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.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE CON LA DOMANDA
--

Alla domanda dovranno essere allegati:

- **fotocopia semplice di un documento d'identità (fronte e retro) in corso di validità;**
- eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina, a parità di merito;
- **ricevuta del versamento di euro 10,00.=, a titolo di tassa di concorso.**

Il pagamento dovrà essere effettuato a favore del Comune di Cles unicamente con il nuovo sistema dei pagamenti verso le pubbliche amministrazioni PagoPa, sul portale Mypay (portale dei pagamenti della Provincia Autonoma di Trento) accessibile dal

link: https://mypay.provincia.tn.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C_C794, e scegliendo la tipologia di pagamento "S020 Tassa concorso" nella sezione "Altre tipologie di pagamento" e seguendo le istruzioni in esso contenute.

NON SONO AMMESSE ALTRE MODALITA' DI PAGAMENTO.

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.

PROGRAMMA D'ESAME

La selezione si svolge per soli esami e prevede l'espletamento di una prova scritta e una prova orale.

Il programma delle prove d'esame è il seguente:

PROVA SCRITTA - La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema, nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica, nella redazione di atti o provvedimenti amministrativi sulle seguenti materie:

1. Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (esclusi Titolo V e VI) e L.P. n. 3/2006 e s.m.i. consultabile in versione aggiornata sul sito web del Consiglio provinciale;
2. Nozioni di diritto amministrativo;
3. Nozioni in materia di edilizia e urbanistica, in particolare con riguardo alla normativa della Provincia Autonoma di Trento;
4. Procedimento amministrativo, diritto di accesso, protezione dei dati personali;
5. Prevenzione della corruzione e trasparenza;
6. Conoscenza degli strumenti informatici (ambiente Windows, pacchetto Office, internet, posta elettronica...)
7. Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.

PROVA ORALE - colloquio tendente ad appurare la conoscenza teorica degli elementi tecnici necessari per l'espletamento delle mansioni richieste dal posto da ricoprire. In particolare la prova riguarderà i sotto elencati argomenti:

- argomenti della prova scritta.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

La prova scritta si svolgerà il giorno **13 APRILE 2026** ad ore 9.00 presso la Sala Giunta.

La prova orale si svolgerà il giorno **13 APRILE 2026** ad ore 15.00 presso l'Ufficio della Segretaria Generale.

Per lo svolgimento delle prove i concorrenti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento rilasciato da una pubblica amministrazione in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva di modificare la data/l'ora/il luogo di effettuazione delle prove (nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente) dandone tempestiva comunicazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso (www.comune.cles.tn.it) ed all'albo pretorio comunale: tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale.

La mancata partecipazione alle prove nei giorni, ore e luoghi stabiliti e la presentazione in ritardo comporteranno l'esclusione dalla procedura, ancorché per motivi dipendenti da caso fortuito o forza maggiore.

A TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI, A CIASCUN CANDIDATO SARÀ ASSEGNATO, QUALE IDENTIFICATIVO, IL NUMERO DI PROTOCOLLO DI ACQUISIZIONE DELLA DOMANDA:

- **AI CANDIDATI CHE CONSEGNERANNO LA DOMANDA PRESSO L'UFFICIO PROTOCOLLO VERRA' RILASCIATA UNA RICEVUTA CON L'INDICAZIONE DEL NUMERO IDENTIFICATIVO;**
- **A COLORO CHE INVIERANO LA DOMANDA TRAMITE RACCOMANDATA O PEC VERRA' TRASMESSA RISPETTIVAMENTE VIA MAIL E VIA PEC LA RICEVUTA DEL PROTOCOLLO CON L'INDICAZIONE DEL NUMERO IDENTIFICATIVO: IN QUESTI CASI SI CHIEDERA' RISCONTRO DELLA RICEVUTA DEL CODICE IN QUESTIONE.**

Verranno inviate direttamente ai candidati le comunicazioni inerenti all'ammissione o non ammissione alla procedura, alle convocazioni alle singole prove, ai voti delle singole prove ed all'eventuale mancato superamento di una prova.

Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale verranno pubblicati unicamente l'avviso con il fac-simile di domanda, i criteri di valutazione della Commissione giudicatrice, il calendario delle prove e, a prove ultimate, le tracce delle prove e la graduatoria finale riportante il nome ed il cognome del vincitore ed il numero identificativo dei candidati idonei (in caso di omonimia integrati con la data di nascita), per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge, aggiornata con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori; relativamente a tali comunicazioni la pubblicazione sul sito istituzionale ed all'albo pretorio comunale hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale.

Pertanto, i candidati dovranno periodicamente consultare il sito internet istituzionale per prendere visione di eventuali aggiornamenti relativi alla presente procedura.

I concorrenti saranno giudicati in base alle suddette prove d'esame dall'apposita Commissione, la quale stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei alla prova scritta.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario risultare idonei nella prova orale.

I criteri di valutazione saranno definiti nel dettaglio dalla Commissione giudicatrice e verranno resi noti con apposito avviso da pubblicarsi sul sito comunale ed all'albo pretorio.

La Commissione esaminatrice disporrà di un punteggio complessivo ripartito fra le due prove d'esame come segue:

Tipo di prova	Punteggio massimo	Punteggio Minimo
Prova scritta	30/30	18/30
Prova orale	30/30	18/30

La votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio ottenuto nella prova scritta e nella prova orale. Per conseguire l'idoneità i candidati dovranno conseguire in ciascuna prova il punteggio minimo previsto.

MISURE ORGANIZZATIVE

Ai sensi dell'art. 99 del Codice degli Enti Locali, così come modificato parzialmente dall'art. 1 co. 1 lettera l) della Legge Regionale n. 2 del 2024, l'ente assicura la partecipazione alle prove previste dalla procedura, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7, del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: info@pec.comune.cles.tn.it o all'indirizzo mail: personale@comune.cles.tn.it entro un termine massimo di 7 giorni prima dello svolgimento della prova scritta la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata, eventualmente in luogo differente da quello stabilito nel calendario delle prove d'esame qualora l'aula concorsuale individuata non fosse disponibile.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, ed avranno la possibilità di essere accompagnate da proprio personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, esonera il comune di Cles da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli spazi dedicati in sede di prove d'esame.

GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

La Giunta comunale, visti i verbali della procedura di progressione verticale redatti dalla Commissione giudicatrice ed accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio provvedimento provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

L'amministrazione comunicherà al dipendente vincitore il nuovo inquadramento.

Il candidato vincitore sarà invitato a sottoscrivere un nuovo contratto individuale di lavoro.

La nomina del vincitore diventerà definitiva dopo il periodo di prova stabilito dal vigente contratto di lavoro del personale dipendente.

INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

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

Titolare del trattamento	Titolare del trattamento è il Comune di Cles (e.mail: info@pec.comune.cles.tn.it ; sito web: https://www.comune.cles.tn.it)
Responsabile della protezione dei dati	Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it .
Principi di legge	Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo al presente Servizio sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza, esattezza, limitazione della finalità, minimizzazione, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione e tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Categorie di dati personali trattati	Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: ➤ dati personali ordinari (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale); ➤ dati particolari (es. salute, categorie protette, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria); ➤ dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza); ➤ dati finanziari; ➤ dati di localizzazione (es. indirizzo IP)
Fonte dei dati personali	I dati sono raccolti: ➤ presso l'interessato; ➤ presso i soggetti pubblici e privati in collaborazione coi quali sono svolte le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (es. altre pubbliche amministrazioni, autorità giudiziaria)
Finalità del trattamento	Il trattamento è effettuato per le seguenti finalità: ➤ espletamento e gestione procedura della 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 selettiva/concorsuale; ➤ redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice; ➤ espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione; ➤ formazione della graduatoria; ➤ comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso; ➤ pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale dell'ente, 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 Legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa); ➤ Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige; ➤ D.Lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale); ➤ Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa); ➤ D.Lgs. 165/2001 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche); ➤ Legge 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili); ➤ Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Cles; ➤ bando di concorso/selezione.
Modalità di 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 personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto d'ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.
Misure di sicurezza	In particolare sono state adottate le seguenti misure di sicurezza: ➤ sistemi di autenticazione, sistemi di autorizzazione, sistemi di protezione (antivirus, firewall, antintrusione, altro); ➤ minimizzazione, cifratura; ➤ misure specifiche per assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali; ➤ procedure specifiche per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Comune di Cles

Sede: Corso Dante n. 28 — 38023 - Cles (TN) - Tel. 0463 662000 — C.F. 00316390228
Sito: www.comune.cles.tn.it — PEC info@pec.comune.cles.tn.it — e-mail info@comune.cles.tn.it

Conservazione	I dati personali vengono conservati in conformità a quanto previsto dal "Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati".
Comunicazione e diffusione dei dati	I dati possono essere comunicati ai soggetti pubblici e privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. In particolare i dati possono comunicati ai seguenti soggetti: ➤ Autorità e organi di vigilanza e controllo; ➤ Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali; ➤ società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni); ➤ fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso); ➤ altre pubbliche amministrazioni altri enti o aziende a partecipazione pubblica o enti privati in convenzione con il Comune di Cles o altri comuni trentini che usufruiscono della graduatoria; ➤ interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato. I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa previsti dalla legge e a quanto previsto dal bando di concorso/selezione. In particolare sono oggetto di diffusione tramite pubblicazione in internet: - gli elenchi dei candidati (iniziali del cognome e nome, eventuale data di nascita in caso di omonimia) convocati al test preselettivo e/o alle prove e ammessi al test preselettivo e/o alle prove; - gli esiti del test preselettivo e delle prove; - la graduatoria finale di merito (con nome e cognome di vincitore/e e idonei).
Trasferimenti 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 Cles possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.
Diritti dell'interessato	Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti: - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano; - richiedere la fonte; - 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.
Informazioni aggiuntive	Qualora il Titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato, la pubblicazione del proprio identificativo nelle liste degli iscritti e dei voti riportati nelle prove, pertanto il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.

Comune di Cles

Sede: Corso Dante n. 28 — 38023 - Cles (TN) - Tel. 0463 662000 — C.F. 00316390228
Sito: www.comune.cles.tn.it — PEC info@pec.comune.cles.tn.it — e-mail info@comune.cles.tn.it

DISPOSIZIONI VARIE

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

A norma dell'articolo 35 del Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Cles, l'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione o di revocare il presente avviso, qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Nel caso di revoca dell'avviso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposita comunicazione sul sito internet del Comune di Cles nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso, nella sottosezione dedicata alla procedura in oggetto e tale forma di pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la revoca della stessa.

INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli interessati potranno contattare il Servizio Segreteria del Comune di Cles (0463 662000) e l'Ufficio Personale (0463 662064): dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

Copia integrale del presente avviso e del relativo schema di domanda possono essere scaricati dall'albo pretorio comunale e dal sito istituzionale del Comune di Cles nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso nella sottosezione dedicata alla procedura in oggetto.



LA SEGRETARIA GENERALE
dott.ssa Erica Roncato

COMUNE DI CLES (TN)

ALLEGATO A) ALL'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT C LIVELLO BASE PRESSO IL SERVIZIO TECNICO – SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA, MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. e 1 della legge 23 novembre 1998 n.407) e documentazione relativa per la certificazione del titolo

1. INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL' ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998, N. 407, NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N.407.
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
2. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE E AL VALOR CIVILE, QUALORA CESSATI DAL SERVIZIO
 - originale o copia autentica del brevetto;
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa;
3. I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948;
 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa;
4. GLI ORFANI DEI CADUTI E I FIGLI DEI MUTILATI, DEGLI INVALIDI E DEGLI INABILI PERMANENTI AL LAVORO PER RAGIONI DI SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO, IVI INCLUSI I FIGLI DEGLI ESERCENTI LE PROFESSIONI SANITARIE, DEGLI ESERCENTI LA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE E DEGLI OPERATORI SOCIOSANITARI DECEDUTI IN SEGUITO ALL'INFEZIONE DA SARS-COV-2 CONTRATTA NELL'ESERCIZIO DELLA PROPRIA ATTIVITA';
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL, da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato;
5. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO LA SELEZIONE, LADDOVE NON FRUISCANO DI ALTRO TITOLO DI PREFERENZA IN RAGIONE DEL SERVIZIO PRESTATO
6. MAGGIOR NUMERO DI FIGLI A CARICO
 - autocertificazione stato di famiglia
7. GLI INVALIDI E I MUTILATI CIVILI CHE NON RIENTRANO NELLA FATTISPECIE DI CUI AL NUMERO 3)
 - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
8. MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
 - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare;
9. GLI ATLETI CHE HANNO INTRATTENUTO RAPPORTI DI LAVORO SPORTIVO CON I GRUPPI SPORTIVI MILITARI E DEI CORPI CIVILI DELLO STATO;

- dichiarazione rilasciata dai competenti organi militari o civili attestante l'esercizio del lavoro sportivo.
 - in alternativa, per i gruppi sportivi militari, stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare
10. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, L'ULTERIORE PERIODO DI PERFEZIONAMENTO PRESSO L'UFFICIO PER IL PROCESSO AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUATER, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114;
- dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il periodo di perfezionamento attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
11. AVERE COMPLETATO, CON ESITO POSITIVO, IL TIROCINIO FORMATIVO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 37, COMMA 11, DEL DECRETO-LEGGE 6 LUGLIO 2011, N. 98, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 15 LUGLIO 2011, N. 111, PUR NON FACENDO PARTE DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUINQUES, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114;
- dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il tirocinio attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
12. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, LO STAGE PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 73, COMMA 14, DEL DECRETO-LEGGE 21 GIUGNO 2013, N. 69, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 9 AGOSTO 2013, N. 98;
- dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto lo stage attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
13. ESSERE TITOLARE O AVERE SVOLTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE CONFERITI DA ANPAL SERVIZI S.P.A., IN ATTUAZIONE DI QUANTO DISPOSTO DALL'ARTICOLO 12, COMMA 3, DEL DECRETO-LEGGE 28 GENNAIO 2019, N. 4, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 28 MARZO 2019, N. 26;
- Dichiarazione rilasciata da ANPAL Servizi S.p.a.
14. MINORE ETÀ ANAGRAFICA.

Qualora, anche dopo applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistono ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 della L.R. n. 2/2018.