



COMUNE DI STORO

PROGRESSIONE VERTICALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C LIVELLO EVOLUTO

Il Segretario comunale

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

VISTA la determinazione n. 320 di data 10.09.2025;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di progressione verticale per la copertura di un posto di collaboratore amministrativo categoria C livello Evoluto.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico annuo lordo, corrispondente alla prima posizione, è il seguente:

stipendio tabellare annuo euro 19.552,20=

assegno annuo euro 2.892,00.=

indennità integrativa speciale annua euro 6.445,90.=

Eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali, qualora spettanti.

Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Si applica l'articolo 164 del CCPL 2016/2018 del 1 ottobre 2018 che recita testualmente *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 PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura selettiva per esami tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- essere inquadrati nella figura professionale di Assistente amministrativo Categoria C livello base, presso il Comune di Storo;
- essere in possesso di un'anzianità di servizio di almeno cinque anni maturata in rapporto di lavoro a tempo indeterminato in categoria C livello base o superiore presso l'ente o presso enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'Accordo 25.09.2003;
- non aver riportato, nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;

- non aver riportato, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa.

*Ai sensi dell'art. 17 dell'Ordinamento professionale di cui all'accordo sindacale sottoscritto in data 20.04.2007, ai fini dell'ammissione alla presente procedura **non viene computata l'anzianità di servizio maturata nel rapporto di lavoro a tempo determinato**. Il servizio prestato con rapporto di lavoro **part-time è valutato per intero**. All'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso l'ente di attuale inquadramento è equiparata quella maturata in ruolo o a tempo indeterminato nei medesimi o superiori livelli e categorie degli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo di data 25 settembre 2003. Non sono considerate ai fini del computo dell'anzianità necessaria, per la partecipazione alle procedure di progressione, le assenze dal servizio non utili ai fini giuridici ed economici.*

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto ed al trattamento al lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

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

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione, redatta in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23 agosto 1988 n. 370, utilizzando il modulo predisposto dal Comune reperibile all'indirizzo

<https://www.comune.storo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/CONCORSI-IN-FASE-DI-SVOLGIMENTO/>

firmata dall'aspirante, dovrà essere presentata

entro le ore 12,00 del 10 ottobre 2025

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno oltre il termine sopraccitato.

La domanda potrà essere:

- consegnata a mano al Servizio Segreteria affari generali, Ufficio Protocollo;
- spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
- spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune comune@pec.comune.storo.tn.it. La domanda deve essere firmata e scansionata (con i relativi allegati) in formato pdf. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. In alternativa, la domanda di partecipazione può essere firmata digitalmente.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

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

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la scadenza sopraindicata; faranno fede esclusivamente la data ed ora di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la do-

manda verrà accettata se dette data e ora di spedizione rispetteranno la scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata. 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 comunale 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, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino 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.

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza, il numero di codice fiscale;
- il titolo di studio posseduto, con indicazione della votazione, della data e dell'Istituto presso cui è stato conseguito (i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso alla selezione);
- la categoria, il livello e la figura professionale rivestita presso l'amministrazione comunale di Storo e l'anzianità di servizio maturata in rapporto di lavoro a tempo indeterminato in categoria C livello base o superiore presso l'ente o presso enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'Accordo 25.09.2003;
- l'assenza di valutazioni annuali negative e sanzioni disciplinari, come disciplinato dall'articolo 18 dell'Accordo 20.04.2007;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina;
- l'eventuale appartenenza alle categorie aventi diritto di precedenza nella nomina;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
- il preciso recapito, completo di numero telefonico, a cui il Comune dovrà indirizzare ogni comunicazione inerente alla selezione. Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura di selezione.

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

L'amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000 si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti per la partecipazione alla presente selezione, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

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

Ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia semplice di un documento d'identità valido, a pena di esclusione. In alternativa la domanda deve essere sottoscritta, al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto o inoltrata via PEC con firma digitale/elettronica qualificata;
- eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso alla selezione;
- eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina a parità di merito.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, 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 di selezione, così come illustrato nel paragrafo "Informativa sul trattamento dei dati personali".

SELEZIONE PER ESAMI

La selezione consiste in una **PROVA SCRITTA ed una PROVA ORALE**.

Materie della prova scritta:

- Disciplina in materia di anagrafe, stato civile, A.I.R.E.;
- Disciplina in materia elettorale e leva militare;
- Disciplina in materia di circolazione e soggiorno per cittadini UE ed extra UE
- Disciplina in materia di polizia mortuaria;

La prova orale verterà sulle materie della prova scritta e sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo, diritto di accesso e tutela della protezione dei dati personali;
- Nozioni sull'ordinamento dei Comuni nella Regione Trentino-Alto Adige;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici e responsabilità dei pubblici dipendenti.

La prova è volta ad accertare le competenze tecnico professionali possedute dai candidati, compresa la valutazione delle capacità direttive ed organizzative. A tal fine la prova orale potrà essere svolta in parte nella forma della trattazione di casi esemplificativi nelle materie sopra elencate.

CALENDARIO delle PROVE

PROVA SCRITTA alle ore 10,30 del 01.12.2025

PROVA ORALE alle ore 15,30 del 01.12.2025

Le prove si svolgeranno presso il Municipio di Storo, piazza Europa 5.

Alla prova, ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dalla selezione, qualunque sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

I concorrenti saranno giudicati da apposita Commissione che provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati che abbiano conseguito una votazione non inferiore a 18/30, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 della L.R. 2/2018 e ss.mm..

L'amministrazione comunicherà al dipendente il nuovo inquadramento. Come previsto dall'art. 15 del vigente Ordinamento professionale, il personale inquadrato nel livello superiore in esito alla presente procedura di progressione non è soggetto a periodo di prova.

Al personale inquadrato nel livello superiore saranno assegnati compiti coerenti con la figura professionale di nuovo inquadramento.

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

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso il Servizio Affari Generali e Segreteria del Comune di Storo per la finalità di gestione della procedura ed eventualmente ai fini della gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 36 del Regolamento comunale che disciplina le assunzioni del personale dipendente approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24/2014 e modificato con deliberazioni n. 16/2022 e n. 18/2023, nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale sono pubblicati il nome e cognome dei candidati che sono stati ammessi a partecipare alla procedura di concorso, selezione o mobilità indetta dal Comune e di coloro che sono stati ammessi a partecipare alle prove di cui si compongono le predette procedure. Tali dati, avendo la finalità di comunicare ai candidati l'avvenuta ammissione alla procedura e la convocazione alle singole prove, rimangono pubblicati fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale. La graduatoria finale è pubblicata, riportando il nome e cognome del vincitore e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge. In caso di omonimia, la pubblicazione è integrata dal mese di nascita del candidato ed in caso di ulteriore impossibilità ad identificare univocamente il candidato dal giorno di nascita.

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 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 è il Comune di Storo, con sede in Storo, piazza Europa 5, PEC: comune@pec.comune.storo.tn.it; Email: comune@comune.storo.tn.it
sito web: <https://www.comune.storo.tn.it/>
- responsabile della protezione dei dati: Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde 23, PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it, email: servizioRPD@comunitrentini.it, sito web: <https://www.comunitrentini.it/>;
- categorie di dati personali trattati: dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, PEC, e-mail, indirizzo, codice fiscale), categorie particolari di dati (es. appartenenza a categorie protette, salute, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria), dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza);
- fonte dei dati: i dati sono raccolti presso l'interessato (lei medesimo). In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre pubbliche amministrazioni, autorità giudiziaria, soggetti privati;
- finalità del trattamento: i dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività: verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione, predisposizione della documentazione per la procedura selettiva, redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice, espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione, formazione della graduatoria, comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso, pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina Amministrazione trasparente. Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali;
- base giuridica del trattamento: i dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni: d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa), legge regionale 2/2018 e ss.mm (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), regolamenti comunali (organico e di organizzazione dei servizi; delle procedure di assunzione) e nel presente avviso;
- modalità del trattamento: i dati sono trattati con strumenti 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;
- periodo 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. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disci-

plina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia Romagna-ParER, a tempo indeterminato;

- comunicazione dei dati: i dati possono essere trasmessi a soggetti esterni pubblici o privati, quali ad esempio autorità e organi di vigilanza e controllo, pubbliche autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali, società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissione giudicatrice), fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione). I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege, come sopra specificato;
- trasferimento dei dati: i dati non sono oggetto di trasferimento fuori dall'Unione Europea;
- obbligatorietà del conferimento dei dati: il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'ente possa l'espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio;
- diritti dell'interessato: richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano, ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile, richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento, ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano, opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati, proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente Avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti locali della Regione Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm, nel Contratto Collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali, sottoscritto in data 01.10.2018, in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Storo. L'amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente avviso, il modulo di domanda di ammissione, i criteri di valutazione delle prove, la graduatoria finale di merito sono pubblicati sul sito del Comune di Storo all'indirizzo <https://www.comune.storo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/>

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Affari generali e Segreteria del Comune di Storo- P.zza Europa n. 5 (Tel.: 0465/681214; e-mail: segreteria@comune.storo.tn.it).

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Paola Giovanelli
firmato digitalmente

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea con la segnatura di protocollo, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).