



COMUNE DI CALDES

Provincia di Trento

Ufficio Segreteria

Prot. n. 1445/2025

Caldes, 04/04/2025

AVVISO DI PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE PER ESAMI PER UN POSTO A TEMPO PIENO DI COLLABORATORE TECNICO – CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO UFFICIO TECNICO

LA SEGRETARIA COMUNALE

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 74 di data 27/08/2025 di approvazione dell'Atto di indirizzo per l'attivazione della presente procedura;

Visto il verbale di concertazione sindacale acquisito a protocollo del Comune di Caldes al n. 968 di data 06/03/2025;

Richiamata la determinazione della Responsabile del Servizio Segreteria e Affari Generali n. 45 di data 04/04/2025 di approvazione del presente avviso;

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

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

Visto il vigente Regolamento organico del personale dipendente;

RENDE NOTO

che il Comune di Caldes indice una procedura di progressione verticale per esami per la copertura di un posto a tempo pieno di Collaboratore tecnico – Categoria C – Livello evoluto.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE

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

1. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Caldes e aver superato il periodo di prova;
2. essere inquadrati nella figura professionale di Assistente tecnico – Categoria C – Livello base (a tempo pieno o a tempo parziale);
3. avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno cinque anni nel Livello base della Categoria C, nella figura professionale di "Assistente tecnico";

4. essere in possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità) di durata quinquennale di geometra.

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura, per anzianità di servizio si intende solo quella a tempo indeterminato maturata presso il Comune di Caldes 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).

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, dovrà pervenire al Comune di Caldes, **entro e non oltre il giorno**

venerdì 18 aprile 2025 ORE 12:00

La domanda potrà essere presentata in uno dei seguenti modi:

- **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 all'indirizzo del Comune di Caldes: la stessa dovrà pervenire obbligatoriamente al Protocollo comunale entro la scadenza pena l'esclusione;
- **spedita da una casella personale di posta elettronica certificata** (P.E.C. il cui account contenga l'indicazione del nome e del cognome del candidato) entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo PEC del Comune di Caldes: comune@pec.comune.caldes.tn.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 saranno accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Saranno ammesse le domande sottoscritte con firma digitale o con firma elettronica qualificata.

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

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.

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 dal bando.

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, PEC, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della presente procedura.

La domanda di ammissione alla procedura equivale alla accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o di prorogare il presente bando, 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 i concorrenti devono dichiarare, sotto la loro 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, quanto segue:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
- l'Area di assegnazione presso il Comune di Caldes;
- di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Caldes e di aver superato il periodo di prova alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- di essere inquadrati nella figura professionale di assistente tecnico (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 Assistente tecnico – Categoria C – Livello base, maturata a tempo indeterminato, di almeno cinque (5) anni;
- 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;
- eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza;
- la precisa indicazione del recapito al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

I dipendenti che hanno prestato servizio anche presso altri Enti pubblici diversi dal Comune di Caldes 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.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi i dati sensibili, per le finalità connesse allo svolgimento della procedura di progressione verticale.

L'Amministrazione comunale provvederà d'ufficio all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata della Segreteria comunale, 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 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;
- ricevuta di avvenuto versamento della tassa di concorso di Euro 10,33 da effettuare con il sistema PagoPa sul portale https://cittadino.pluginpay.it/C_B400/services-without-registration/spontaneous-payment/urban-services-payment/0000004 pagamento spontaneo accedendo alla sezione "Pagamento spontaneo" selezionando la voce "Tassa di concorso" ed inserendo nel campo "Nome del concorso" la dicitura "Concorso pubblico interno", nel campo "Cognome" il proprio cognome, nel campo "Nome" il proprio nome e

scegliendo la tariffa “Tassa di concorso”;

- eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina, a parità di merito;
- eventuale certificazione che documenti il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge n. 104/1992 – in originale o in copia autenticata – relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, e certificazione medica dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per sostenere le prove d’esame.

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.

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 si svolgerà sulle seguenti materie:

- Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2;
- ordinamento urbanistico della Provincia Autonoma di Trento;
- norme e procedure per la formazione ed approvazione degli strumenti urbanistici comunali, dei relativi piani attuativi;
- principali contenuti del Regolamento edilizio comunale tipo;
- nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa sul procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- nozioni sulla protezione dei dati personali.

PROVA ORALE

- argomenti della prova scritta.

Alle prove non sarà consentito l’uso di nessuna normativa o documentazione, anche non commentata. Sarà vietato l’uso di telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione.

I candidati che non si presenteranno alle prove di esame nel giorno e ora stabiliti saranno dichiarati rinunciatari, qualunque sia la causa dell’assenza, anche se non dipendente dalla volontà del candidato medesimo.

La prova scritta potrà svolgersi nella forma a domande aperte e/o a risposta multipla.

Il candidato che non raggiunge 18 punti alla prova scritta non potrà accedere alla prova orale.

La prova orale si svolgerà nell’ordine alfabetico di cognome dei candidati e consisterà nella risposta orale ai quesiti posti dalla Commissione giudicatrice.

Il punteggio riservato alle due prove d’esame sarà di 30 punti cadauno, per un totale di 60 punti. Sarà conseguita l’idoneità nelle prove d’esame con almeno 18 punti in ciascuna prova. Il punteggio delle prove sarà attribuito con un punteggio massimo di due decimali.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

CALENDARIO ESAMI

Il calendario delle prove sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Caldes all'indirizzo <https://www.comune.caldes.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> "Progressione verticale Collaboratore tecnico – Categoria C – Livello evoluto".

Verranno pubblicati:

- data, orario e sede di svolgimento delle prove;
- elenco dei candidati ammessi alla prova scritta.

Con la medesima modalità sarà successivamente data comunicazione:

- dell'eventuale spostamento della data o dell'ora o della sede di effettuazione delle prove;
- degli ammessi alla prova orale;
- dei risultati della prova scritta, della prova orale e della graduatoria finale di merito.

Al fine del rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali ogni candidato verrà identificato con un numero e la data di protocollo assegnati alla domanda che verranno preventivamente comunicati ai candidati.

Tutte le comunicazioni in merito alla presente procedura saranno pubblicate unicamente all'albo del Comune di Caldes, nonché sul sito internet del Comune stesso all'indirizzo www.comune.caldes.tn.it – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La graduatoria finale verrà 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 dalla data di nascita del candidato.

Si sottolinea che ai fini della convocazione alle prove, la pubblicazione sul sito internet del Comune e all'albo telematico ha valore di notifica a tutti gli effetti al candidato, al quale pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la convocazione alle prove.

L'assenza ad una qualsiasi delle prove sarà considerata a tutti gli effetti rinuncia alla partecipazione alla progressione verticale e comporta l'esclusione dalla stessa, qualunque sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà del candidato.

L'esito finale delle prove sarà reso noto agli aspiranti mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Caldes (www.comune.caldes.tn.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione Bandi di concorso – "Progressione verticale Collaboratore tecnico – Categoria C – Livello evoluto".

I concorrenti saranno giudicati in base alle suddette prove d'esame dall'apposita Commissione nominata dalla Giunta Comunale, 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.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

TRATTAMENTO ECONOMICO

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

Il trattamento economico annuo, al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di Collaboratore tecnico – Categoria C – Livello evoluto – 1° posizione retributiva, è quello previsto dal CCPL in vigore.

Saranno, inoltre, corrisposti, in misura di legge, assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante, e ogni altra competenza accessoria prevista dal vigente contratto collettivo di lavoro.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge.

Si fa presente quanto previsto dall'articolo 164 del CCPL 2016/2018 del 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.”*

FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA – NOMINA DEI VINCITORI

Il candidato che non abbia conseguito il punteggio minimo richiesto per il superamento delle singole prove è escluso dalla graduatoria.

La Commissione giudicatrice al termine delle prove di esame formulerà la graduatoria finale di merito degli idonei tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Una volta ricevuti i verbali della Commissione giudicatrice (nominata dalla Giunta comunale) e accertata la regolarità della procedura seguita, la Giunta comunale con propria deliberazione provvederà all'approvazione della graduatoria finale di merito degli idonei e alla nomina del vincitore.

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

I dipendenti inquadrati al livello evoluto della categoria C non saranno soggetti a periodo di prova secondo la disciplina contrattuale vigente.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso i Servizi competenti alla gestione del concorso ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e 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 dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Comune di Caldes per lo svolgimento dell'attività di gestione di pubbliche selezioni in

esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico e saranno trattati esclusivamente per tale scopo. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Il conferimento dei dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della procedura.

Gli interessati potranno esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

Titolare del trattamento è il Comune di Caldes con sede in Caldes – Via al Castello n. 12.

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRDP@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it)

DISPOSIZIONI VARIE

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

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla progressione verticale o di revocare il presente avviso, qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Nel caso di revoca dell'avviso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai dipendenti che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune di Caldes (www.comune.caldes.tn.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione Bandi di concorso – “Progressione verticale Collaboratore tecnico – Categoria C – Livello evoluto” e tale forma di pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca della stessa.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti presso l'Ufficio del Servizio Segreteria e Affari Generali del Comune di Caldes oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.caldes.tn.it

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Caldes, Ufficio del Servizio Segreteria e Affari Generali dal lunedì al venerdì: 8.30 - 12.00

Comune di Caldes 0463/901334

segretario@comune.caldes.tn.it

Responsabile del Procedimento: la Segretaria comunale dott.ssa Zenunovic Maida

LA SEGRETARIA COMUNALE
dott.ssa Maida Zenunovic