

**COMUNE DI LIVO**  
**PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE MEDIANTE**  
**SELEZIONE PER ESAMI, AI SENSI DELL'ART. 15**  
**DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DI DATA 20.04.2007 PER LA**  
**COPERTURA DI 1 POSTO A TEMPO PIENO NELLA QUALIFICA DI**  
**"COLLABORATORE TECNICO" PRESSO IL SERVIZIO TECNICO**  
**CATEGORIA C - LIVELLO EVOLUTO**

**LA SEGRETARIA COMUNALE**

Vista la deliberazione consiliare n. 16 di data 28.02.2001 con la quale è stato approvato il nuovo regolamento organico del personale dipendente e sulle procedure di assunzione, con contestuale approvazione della tabella allegato A) dotazione organica di personale per categorie e tabella allegato B) norme relative all'accesso alle singole figure professionali.

Visto il Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.) 2024 - 2026 del Comune di Livo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 34 di data 09.04.2024.

Visti:

- Il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige – Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.;
- Il vigente Regolamento organico del personale dipendente;
- Il vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali area non dirigenziale (CCPL), sottoscritto in data 10 ottobre 2018 e Accordo stralcio di data 19 agosto 2022;
- La deliberazione della Giunta comunale n. 113 di data 06.11.2024, esecutiva, di aggiornamento della pianta organica del personale dipendente;
- La deliberazione della Giunta comunale n. 114 di data 06.11.2024, esecutiva, di approvazione dell'Atto di indirizzo per l'attivazione di n. 1 progressione verticale per il Servizio tecnico comunale e contestuale approvazione del bando di selezione interna.

**RENDE NOTO**

Che è indetto un concorso riservato al personale in servizio presso il Comune di Livo - Servizio tecnico per la copertura di n. 1 posto nella figura professionale di COLLABORATORE TECNICO, categoria C - Livello Evoluto.

Il concorso avrà luogo, per prova scritta, a contenuto teorico e/o tecnico-pratico e potrà consistere nella stesura di un tema, nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica, in una elaborazione di un caso e/o stesura di un elaborato/provvedimento e/o in un questionario a risposta multipla, ed una prova orale consistente in un colloquio della durata minima di 10 minuti tendente ad appurare la conoscenza degli elementi tecnici necessari per l'espletamento di compiti e attività richiesti per la copertura del posto oggetto di progressione verticale.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal vigente contratto collettivo provinciale di lavoro per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale ed il relativo trattamento economico è quello fissato nella tabella 2 allegata all’Accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2022 – 2024 per il personale del comparto Autonomie locali – area non dirigenziale, con applicazione della clausola di salvaguardia contenuta nell’art. 164 dello citato vigente CCPL che di seguito si riporta integralmente:

*art 164 CCPL 1 ottobre 2018 - Trattamento economico in caso di progressione verticale.*

*“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”.*

Saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale comunale, nonché la tredicesima mensilità nella misura consentita dalle vigenti disposizioni. Tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziale di legge.

## **REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE**

Possono partecipare alla procedura di progressione verticale i dipendenti in ruolo del Comune di Livo che siano in possesso dei seguenti requisiti previsti dall’art. 15 dell’Accordo relativo all’Ordinamento professionale del personale del comparto dell’area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 20 aprile 2007:

- Anzianità di servizio di almeno 5 anni nel livello di provenienza;
- Coerenza del percorso professionale;
- Titolo di studio consistente in diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o titolo equipollente per legge o decreto o titolo di studio superiore assorbente (es. diploma di laurea).

Ai fini dell’ammissione alla procedura, per anzianità di servizio si intende solo quella a tempo indeterminato maturata presso il Comune di Livo nella categoria C livello Base nella qualifica funzionale evidenziata (“Assistente tecnico”), nonché gli anni maturati, sempre a tempo indeterminato, nella stessa o superiore categoria e livello o qualifica funzionale corrispondente presso gli Enti Pubblici destinatari del CCP relativi ai comparti di contrattazione individuati dall’accordo di data 25 settembre 2003.

### **Ulteriori requisiti richiesti**

Oltre ai requisiti sopra richiesti, i dipendenti in ruolo del comune di Livo devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- Possesso della patente di guida tipo B;
- Non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- Non aver riportato negli ultimi cinque anni precedenti la scadenza dei termini per la presentazione delle domande una valutazione negativa

## **TERMINI E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di ammissione alla procedura di progressione verticale, in carta libera, da redigersi sull’apposito modulo, ai sensi della Legge 23 agosto 1988 n. 370, firmata dall’aspirante e con allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità, dovrà essere presentata al comune di Livo – via Marconi 54 – 38020 Livo (TN)

## **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 09/12/2024**

con una delle seguenti modalità:

- **mediante consegna, anche a mezzo corriere**, al protocollo del comune di Livo (TN), che ne rilascerà ricevuta nei giorni da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 12.00;
- **mediante spedizione a mezzo raccomandata postale, con avviso di ricevimento**, all'indirizzo dell'ente suindicato. Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità, **purché la spedizione pervenga al protocollo comunale entro il termine sopra indicato**;
- **mediante spedizione** attraverso l' **utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo PEC dell'ente: [comune@pec.comune.livo.tn.it](mailto:comune@pec.comune.livo.tn.it) unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale. In questo caso la spedizione dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopraindicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata la data e l'ora di scadenza indicata nel presente bando. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del comune di Livo qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena esclusione.

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 di progressione verticale.

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.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata, PEC, eventuali variazioni di indirizzo o di recapito telefonico 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.

Per partecipare alla procedura concorsuale gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi di quanto previsto agli artt. 46 e 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm., sotto la propria personale responsabilità, consapevoli sia delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (ammissione, idoneità, eventuale avanzamento di livello) secondo quanto previsto rispettivamente dagli artt. 76 e 75 del Testo Unico richiamato:

1. le complete generalità: cognome e nome, data e luogo di nascita, stato civile, codice fiscale e residenza;
2. la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni; dovranno essere rese note con lettera raccomandata, PEC, eventuali variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura concorsuale;
3. di essere dipendente del Comune di Livo a tempo indeterminato;
4. di essere inquadrato, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nella qualifica di "Assistente tecnico" categoria C - livello Base ai fini del computo dell'anzianità di servizio, per un periodo di tempo di almeno 5 anni, anche non continuativi;
5. il possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale previsto dal presente bando ovvero:  
in virtù del principio di assorbimento, titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto dal presente bando, in quanto le materie del titolo superiore ricomprendano, con un maggior grado di

approfondimento, quelle del titolo inferiore. (La dichiarazione di un diploma equipollente a quello richiesto dal bando deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza)

6. il possesso della patente di guida di tipo B);
7. non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
8. non aver riportato negli ultimi cinque anni precedenti la scadenza dei termini per la presentazione delle domande una valutazione negativa;
9. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della legge provinciale 10 settembre 2003 n. 8, o di cui all'art. 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 la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare - in originale o in copia autenticata - certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio dalla quale risultino anche gli ausili e i tempi aggiuntivi eventualmente concessi in relazione alle specifiche prove della prova selettiva in parola;
10. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.;
11. di accettare incondizionatamente le norme contenute nel presente bando di progressione verticale, ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente ad ammissioni, esclusioni, date di svolgimento delle prove d'esame, eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove di concorso (nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente), l'esito delle prove e la graduatoria finale.

Alla domanda debitamente firmata deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 39 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la firma da porre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Ai sensi dell'art. 38 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni contenute nell'istanza, ovvero contestuali o collegate in allegato o comunque richiamate dalla stessa, non devono essere autenticate se sottoscritte dall'interessato e presentate o inviate, unitamente a copia fotostatica di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

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

Ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 1988, n. 370, i titoli e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo.

L'ammissione alla selezione pubblica, come l'eventuale esclusione, è disposta dalla Segretaria comunale con apposito atto opportunamente motivato. L'esclusione non può essere disposta se non nei casi previsti. Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti, trascorsi i quali, senza risposta, verrà presunta la mancanza di requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dalla procedura selettiva.

## **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;
2. il titolo di studio prescritto per l'accesso alla procedura di progressione verticale;

Si fa presente che, in attuazione di quanto disposto dal sopra citato D.P.R. 445/2000, il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale.

## COMMISSIONE GIUDICATRICE

I concorrenti saranno giudicati, in base alle prove di esame, dall'apposita commissione giudicatrice nominata dall'organo competente dell'amministrazione comunale in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 37 del vigente regolamento organico del personale del Comune di Livo.

## PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI

La selezione è per soli esami e si articolerà nelle seguenti prove:

- ✓ una PROVA SCRITTA, a contenuto teorico e/o tecnico-pratico e potrà consistere nella stesura di un tema, nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica, in una elaborazione di un caso e/o stesura di un elaborato/provvedimento e/o in un questionario a risposta multipla;
- ✓ una PROVA ORALE consistente in un colloquio della durata minima di 10 minuti tendente ad appurare la conoscenza degli elementi tecnici necessari per l'espletamento di compiti e attività richiesti per la copertura del posto oggetto di progressione verticale.

Le prove verteranno sulle seguenti materie ed argomenti:

- ✓ Legislazione provinciale e nazionale in materia di lavori pubblici, servizi e forniture;
- ✓ Legislazione provinciale e nazionale in materia di urbanistica;
- ✓ Nozioni in procedure espropriative;
- ✓ Ordinamento dei comuni della Regione Trentino-Alto Adige;
- ✓ Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa sul procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- ✓ Nozioni di topografia e cartografia;
- ✓ Nozioni in materia di operazioni catastali e tavolari;
- ✓ Responsabilità, diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- ✓ Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- ✓ Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai delitti dei dipendenti pubblici contro la Pubblica Amministrazione;
- ✓ Nozione di diritto civile in materia di proprietà e altri diritti reali, disciplina dei beni pubblici.

La non partecipazione alla prova scritta comporterà l'esclusione dal concorso.

Le prove si intendono superate con il conseguimento di una votazione non inferiore a 18/30.

## CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI

L'elenco degli aspiranti ammessi alle prove, le date e il luogo di svolgimento delle prove di esame, eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove (nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente), l'esito delle prove e la graduatoria finale verranno resi noti esclusivamente mediante **pubblicazione all'albo pretorio elettronico comunale e sul sito del comune di Livo all'indirizzo [www.comune.livo.tn.it](http://www.comune.livo.tn.it) al seguente percorso: amministrazione trasparente - bandi di concorso, nonché all'albo comunale e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.**

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione saranno ammessi al concorso e sottoposti alle prove di esame secondo quanto riportato nella pubblicazione all'albo pretorio elettronico e sul sito internet comunale.

**NOTA BENE: si sottolinea che ai fini delle convocazioni, la pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti alla/al candidata/o, alla/al quale pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso.**

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere le prove nelle date, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatori e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

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

## **FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

Ricevuti i verbali del concorso redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, l'Amministrazione comunale con propria deliberazione provvederà all'approvazione della graduatoria finale di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Il nuovo inquadramento nella qualifica di collaboratore tecnico categoria C livello Evoluto, non necessiterà di periodo di prova ai sensi dell'art. 15 dell'accordo 20 aprile 2007.

Il comune di Livo potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445, relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso gli uffici competenti alla gestione della procedura concorsuale 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 dalla procedura.

L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e dal Regolamento (UE) 2016/679 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del comune di Livo, titolare del trattamento.

Il responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei comuni trentini, via Torre Verde, n. 23 (email servizioRPD@comunitrentini.it - sito internet www.comunitrentini.it)

Il Responsabile del trattamento è la Segretaria comunale, dott.ssa Claudia Bezzi. L'informativa completa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., è consultabile sul sito web istituzionale al seguente indirizzo:

<https://www.comune.livo.tn.it/Comune/Comunicazione/Privacy-e-note-legali/Privacy>

## **DISPOSIZIONI VARIE**

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente bando di progressione verticale, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m.i., alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste nel Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Livo.

## **INFORMAZIONI**

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti agli uffici comunali di Livo oppure scaricati dal sito internet comunale al seguente indirizzo:

<https://www.comune.livo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi>

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio segreteria del comune di Livo, Via Marconi 54 Livo durante gli orari di apertura al numero telefonico 0463/533113 oppure all'indirizzo mail: [livo@comune.livo.tn.it](mailto:livo@comune.livo.tn.it).

La Segretaria Comunale  
Dott.ssa Claudia Bezzi  
(documento firmato digitalmente)

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.lgs. 82/2005).

La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampad del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993)