



COMUNE DI CIVEZZANO
Il Servizio Segreteria e Servizi al Cittadino
Ufficio Segreteria
Via Telvana, 9
38045 CIVEZZANO (TN)



Prot. n. 1620/III.3

Civezzano, li 12/02/2026

AVVISO DI MOBILITÀ

per la copertura del posto di Segretario comunale di III[^] classe del Comune di Civezzano
(art. 158 L.R. 3 maggio 2018, n. 2)

IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE

visto l'art. 158 della L.R. 03 maggio 2018, n. 2, "Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige";

visto il contratto collettivo provinciale di lavoro dell'Area della dirigenza e dei segretari comunali di data 27.12.2005, da ultimo integrato e modificato con l'Accordo dd. 29.10.2018 e ss.mm.;

visto l'accordo stralcio – parte economica – per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro per il triennio 2019/2021 per il personale dell'area della dirigenza e dei segretari comunali, sottoscritto il 13 marzo 2023;

Visto il Codice degli Enti Locali approvato con L.R. n. 2 di data 3 maggio 2018 e ss.mm.ii.;

visto il Regolamento organico del personale del Comune di Civezzano, approvato con deliberazione del Consiglio comunale deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 01/10/2004 e successivamente modificato con delibera n. 28 del 13/06/2005, n. 4 del 25/01/2007, n. 30 del 29/07/2009, n. 8 del 27/01/2010, n. 6 del 07/03/2011, n. 20 del 24/04/2012, n. 40 del 29/10/2014 e n. 37 del 27/12/2018;

visto lo Statuto comunale vigente;

vista la deliberazione della Giunta comunale n. 14 di data 09/02/2026, immediatamente eseguibile, relativa all'indizione della procedura di mobilità per la copertura di un posto del Segretario comunale di III[^] classe.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità per procedere alla copertura, con contratto a tempo indeterminato, del posto di Segretario comunale del Comune di Civezzano, di classe III[^].

INFORMAZIONI GENERALI

La sede del servizio è presso il Comune di Civezzano, in via Telvana n. 9.

Ai sensi dell'allegato 4 del CCPL 2016/2018 Area della Dirigenza e dei Segretari comunali, il Comune di Civezzano è classificato, dal punto di vista economico, come III^o classe con più di 3000 abitanti.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura, ai sensi dell'art. 158 della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, i segretari comunali e i segretari di Comunità in servizio di ruolo presso sedi segretarili di terza classe che non si trovino in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dalla legge.

Orario di apertura al pubblico:
lunedì 08.30/13.30
mercoledì 08.30/12.30 – 16.00/19.00
martedì – giovedì – venerdì 08.30/12.30

Tel. 0461/858516
Via Telvana, n. 9
38045 Civezzano
C.F. e P.IVA: 00233820224

email: info@comunecivezzano.it
posta certificata:
comune@pec.comune.civezzano.tn.it
www.comune.civezzano.tn.it

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto dell'eventuale nomina. Il Comune di Civezzano si riserva di provvedere all'accertamento dei requisiti richiesti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di mobilità per difetto degli stessi.

L'espletamento della procedura di mobilità sarà attuato nel pieno rispetto delle norme contenute nella legge n. 68 del 12 marzo 1968 e s.m.

Ai sensi dell'art. 15 dell'accordo modificativo del CCPL 2002-2005 del 27.12.2005 sottoscritto in data 02.05.2012, *“Il segretario che ha fruito della mobilità di cui al comma 1 non può beneficiarne ulteriormente prima che sia trascorso un anno dall'ultimo trasferimento.”*

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo è quello previsto dall'accordo per il rinnovo del Contratto collettivo provinciale di lavoro 2025/2027 del personale dell'area della dirigenza e dei segretari comunali del Comparto Autonomie locali, sottoscritto il giorno 16 ottobre 2025 e comprende tutte le voci di retribuzione maturate dai vincitori in base all'anzianità e/o posizione retributiva raggiunta presso l'ente di provenienza.

DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI

I soggetti interessati dovranno far pervenire presso il Servizio Segreteria – Ufficio protocollo del Comune di Civezzano – Via Telvana n. 9 – 38045 Civezzano (TN), apposita domanda redatta in carta libera - preferibilmente su apposito modulo, reperibile sul sito istituzionale dell'ente, entro e non oltre il seguente termine perentorio:

ore 12.00 del giorno 16 marzo 2026

unitamente a tutti i documenti prescritti e con le seguenti modalità:

- **mediante consegna a mano, all'ufficio protocollo, in orario di apertura al pubblico**, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.00 (nel qual caso l'incaricato del ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- **mediante spedizione a mezzo corrieri o del servizio postale, all'indirizzo del Comune (via Telvana n. 9 – 38045 Civezzano (TN))**; unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido. **Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento** entro il termine (data e ora) sopra indicato (in tal caso fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante);
- **mediante spedizione con l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di posta elettronica certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Civezzano: comune@pec.comune.civezzano.tn.it**. La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento di identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi, (ad es. zip) Sono ammesse le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata. Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione procederà all'esclusione del candidato, dovendosi considerare la domanda come non presentata.

La spedizione da casella di posta elettronica certificata dovrà essere effettuata entro la data e l'ora di scadenza sopraindicata, farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se la stessa rispetterà la data di scadenza del presente bando.

L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata; nel caso in cui la domanda sia spedita da casella di posta elettronica

certificata ed il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione venga fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione procederà ad inviare tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

Non sono ammesse e considerate valide altre modalità di presentazione della domanda, né domande presentate in ritardo rispetto ai termini sopra indicati.

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, mediante posta elettronica certificata o con fax o con semplice email all'indirizzo di posta elettronica ordinaria info@comunecivezzano.it, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico o indirizzo PEC 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 a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

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

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 in ritardo o non saranno corredate delle dichiarazioni richieste dall'avviso di disponibilità.

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:

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
2. l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione, oppure le eventuali condanne riportate od i procedimenti penali in corso;
3. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 e dal vigente Regolamento Organico del Comune di Civezzano;
4. l'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti di cui all'art. 3 della L.05.02.1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento della prova, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame; i candidati dovranno allegare la certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno per sostenere il colloquio;
5. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
6. gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza, a parità di punteggio, nell'assunzione ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 (la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio);
7. il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione ed il punteggio finale conseguito;

8. di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con la qualifica di Segretario comunale di III^a classe o di vicesegretario, ai sensi dell'articolo 159, commi 4 e 5, del Codice degli Enti Locali, approvato con della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm., (ossia Segretario comunale già titolare di sede segretariale e inquadrato quale vicesegretario nei casi di gestione associata della segreteria comunale nei Comuni della provincia di Trento presso un Comune o la Comunità di Valle della Provincia Autonoma di Trento, indicando il datore di lavoro (denominazione e sede);
9. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in seguito a precedenti procedure di mobilità;
10. l'idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento nel lavoro;
11. i titoli di studio posseduti con indicazione dei seguenti elementi: descrizione del titolo e l'Istituto presso cui è stato conseguito, le votazioni finali riportate, la data di conseguimento. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;
12. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente avviso di mobilità;
13. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/79 del D.lgs. 196/2013 e ss.mm.;
14. il recapito del candidato ai fini della procedura (anche se diverso dalla residenza) con l'impegno a rendere note le variazioni del recapito che si dovessero verificare fino alla conclusione della procedura.
15. di prendere atto che la data del colloquio, la sede di svolgimento dello stesso e l'elenco degli aspiranti ammessi verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente e all'albo telematico comunale e che tali forme di comunicazione avranno valore di notifica a tutti gli effetti ai partecipanti ai quali pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta;
16. di essere consapevole del fatto che:
 - i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'ammissione in servizio e che, pertanto, è obbligato a comunicare, tempestivamente, all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione;
 - la domanda di ammissione alla selezione equivale all'accettazione delle condizioni dell'avviso del Comune di Civezzano.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione dalla procedura ed alla stessa deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) 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.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

Ai sensi della legge n. 370/1988 le domande di selezione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Nel caso di revoca della procedura di mobilità, l'Amministrazione del Comune di Civezzano ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo e sul sito internet del Comune e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Pertanto, ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

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

In attuazione a quanto disposto dall'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri, tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica, sono acquisibili d'ufficio, su indicazione, da parte dell'interessato, della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

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.

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 o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura selettiva.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali 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.

ULTERIORE DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Gli interessati possono presentare, oltre alla domanda di ammissione, anche la seguente documentazione:

- curriculum vitae (preferibilmente in formato europeo);

- una breve relazione che illustri eventuali specifiche competenze o esperienze professionali o comunque ogni elemento ritenuto utile per una più completa valutazione.

Ai sensi della legge n. 370/1988 le domande ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

Gli aspiranti ammessi saranno invitati a sostenere un colloquio davanti ad una Commissione di valutazione, nominata dall'Amministrazione comunale, la quale provvederà a proporre al Consiglio comunale, competente per la nomina, il nominativo del candidato ritenuto più idoneo.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità, la data e la sede del colloquio, nonché l'esito della procedura saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente e all'albo telematico comunale, almeno venti giorni prima della data del colloquio ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non verrà inviata a tali fini alcuna comunicazione personale.

I candidati ammessi dovranno, in tale data, presentarsi muniti di carta d'identità od altro documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e nell'ora sopra indicati, comporterà l'esclusione dalla procedura.

I criteri e le modalità di valutazione del colloquio saranno stabiliti dalla Commissione giudicatrice nella sua prima seduta, fermo restando l'obbligo di motivazione della scelta, sulla base:

1. delle esperienze lavorative e dei percorsi formativi;
2. dell'esito del colloquio, nel quale sarà oggetto di valutazione l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni, le motivazioni e le eventuali specifiche competenze, con particolare riguardo a:
 - conoscenze tecnico/specialistiche possedute nei settori connessi alle funzioni di Segretario comunale;
 - capacità di svolgere un ruolo direttivo e di gestione del personale;
 - organizzazione del lavoro in relazione alle particolari esigenze della realtà comunale;
 - capacità di lavorare in squadra.

Ulteriori criteri preventivi di valutazione potranno essere stabiliti dalla Commissione medesima.

A seguito del colloquio, la Commissione formulerà una graduatoria finale di merito, che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente. Il conseguimento dell'idoneità alla presente selezione non costituisce diritto al passaggio diretto.

Rimane ferma la possibilità che la Commissione non individui nessun candidato idoneo. Per quanto non previsto dal presente avviso sarà applicata la normativa inerente le procedure concorsuali ed in particolare le disposizioni contenute nell'Ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige.

Le pubblicazioni all'albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Civezzano, nella sezione "Amministrazione trasparente", inerenti la presente procedura di mobilità, hanno valore di notificazione a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI IDONEITÀ AI FINI DELLA NOMINA

L'aspirante al quale spetta la nomina sarà invitato a presentare, entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, a pena di decadenza:

- la dichiarazione di accettazione alla nomina di Segretario comunale di III^a classe;
- il nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ai fini del passaggio in mobilità entro i termini previsti dalla contrattazione collettiva e previamente concordati tra le parti.

L'amministrazione acquisirà d'ufficio il certificato del Casellario giudiziale e potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli aspiranti.

La mancata presentazione nel termine prescritto dei documenti sopra indicati comporta la decadenza dal diritto di nomina.

DISPOSIZIONI VARIE

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'espletamento della procedura e l'assunzione in servizio potranno essere temporaneamente sospesi o comunque rimandati anche in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Con la partecipazione alla procedura è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'area della Dirigenza e dei Segretari comunali del comparto autonomie locali della provincia di Trento.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n.2 e s.m., alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste nel Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Tenno, alle altre disposizioni di legge in materia.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 18, comma 2, del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, e del Regolamento europeo 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Segreteria, presso il Municipio in via Telvana n. 9 a Civezzano, per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati presso la banca dati automatizzata del Comune di Civezzano anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro medesimo, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del Codice degli enti locali della Regione Autonoma T-AA approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena

Orario di apertura al pubblico:

lunedì 08.30/13.30

mercoledì 08.30/12.30 – 16.00/19.00

martedì – giovedì – venerdì 08.30/12.30

Tel. 0461/858516

Via Telvana, n. 9

38045 Civezzano

C.F. e P.IVA: 00233820224

email: info@comunecivezzano.it

posta certificata:

comune@pec.comune.civezzano.tn.it

www.comune.civezzano.tn.it

l'esclusione dalla procedura di selezione.

Il trattamento riguarda anche dati sensibili e/o giudiziari.

L'interessato gode di tutti i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo stesso, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano nonché di rettifica, aggiornamento o cancellazione di dati erranei o incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Civezzano, titolare del trattamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica economica del candidato ovvero agli altri concorrenti secondo le modalità stabilite per il diritto di accesso agli atti nell'ambito dell'ordinamento comunale.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Civezzano. Il responsabile del trattamento è il Segretario comunale.

Il Responsabile designato per l'esercizio dei diritti dell'interessato è il Segretario comunale, presso il Municipio (046/858516 info@comunecivezzano.tn.it).

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) sono: Denominazione: Consorzio dei Comuni Trentini nella persona di Laura Marinelli

Codice Fiscale / P.IVA: 01533550222 Stato: Italia Città: Trento Indirizzo: Via Torre Verde 23 CAP: 38122 Provincia: TN Telefono: 04611920717

E-mail: servizioRPD@comunitrentini.it PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it.

INFORMAZIONI

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel Codice degli enti locali della Regione Autonoma T-AA approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali - area non dirigenziale - sottoscritto in data 1 ottobre 2018 e s.m.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di modificare o revocare la presente procedura, nonché di disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Copia integrale del presente avviso e del modulo della domanda di ammissione possono essere richiesti al Comune di Civezzano o reperiti sul sito internet del Comune di Civezzano all'indirizzo www.comune.civezzano.tn.it.

Il responsabile del presente procedimento è il Segretario comunale reggente.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Civezzano in via Telvana n. 9 – tel. 0461/858516, email info@comunecivezzano.tn.it con orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:00.

IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE

Dott. Claudio Baldessari

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa