



## COMUNE DI PREDAZZO

Provincia di Trento

N. prot. 8472

Predazzo, li 08 agosto 2022

**CONCORSO RISERVATO INTERNO PER ESAMI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DALLA CAT. B, LIVELLO EVOLUTO - COADIUTORE AMMINISTRATIVO ALLA CATEGORIA C, LIVELLO BASE - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO, AI SENSI DELL'ART. 16 DELL'ACCORDO RELATIVO ALL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI DEL 01.10.2018.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

In esecuzione della determinazione n. 593 dd. 28.07.2022, l'Amministrazione comunale intende procedere ad un concorso riservato interno per esami per la progressione verticale dalla categoria B-evoluto, figura professionale di coadiutore amministrativo, alla categoria C-base, figura professionale di assistente amministrativo da assegnare al Servizio Finanziario.

visto l'art. 96, comma 4 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato Legge Regionale del 03.05.2018, n. 2

visto l'accordo relativo all'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali dd. 01.10.2018, come modificato dal CCPL 2016-2018 dd. 01.10.2018, art. 16;

visto il CCPL del personale del comparto Autonomie Locali - area non dirigenziale - per il triennio giuridico-economico 2016/2018 e l'Accordo di settore per il triennio 2016-2018 sottoscritti il 01.10.2018;

visto il verbale di concertazione dd. 08.03.2022

visto il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge Regionale del 03.05.2018, n. 2.

### RENDE NOTO

che è indetto un concorso riservato interno per esami per la progressione verticale dalla categoria B, livello evoluto, figura professionale di coadiutore amministrativo, alla categoria C livello base, al fine di coprire il seguente n. 1 posto in organico:

- SERVIZIO: FINANZIARIO
- FIGURA PROFESSIONALE: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- CATEGORIA: C – LIVELLO BASE – I<sup>a</sup> posizione retributiva;

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- trattamento iniziale di qualifica € 14.268,00
- indennità integrativa speciale € 6.371,01
- assegno annuo € 2.424,00
- indennità di vacanza contrattuale € 161,40
- tredicesima mensilità a norma di legge
- assegno per il nucleo familiare, per gli aventi diritto, nella misura di legge
- ogni altra competenza accessoria di legge/di contratto

all'atto della cessazione del rapporto di impiego sarà corrisposto al prestatore di lavoro il TFR, secondo le disposizioni vigenti.

### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti che devono essere posseduti alla scadenza del termine per la presentazione della domanda:

- dipendenti del Comune di Predazzo in servizio a tempo indeterminato, inquadrati nella figura professionale di coadiutore amministrativo, categoria B, livello evoluto ed in possesso dei requisiti sotto elencati; l'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.
- cittadinanza italiana ovvero di essere cittadino/a di uno degli stati membri dell'Unione europea; età non inferiore agli anni 18;
- idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento in servizio (L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso pubblico prima dell'assunzione, in base alla normativa vigente);
- per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, vietino la nomina a pubblico dipendente;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127 – lettera d) del T.U. approvato con DPR 10 gennaio 1957, n.3, e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- attestato di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici di durata almeno biennale, in alternativa diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- la maturazione di un'anzianità di servizio di almeno 5 anni nella categoria B, livello evoluto, nella figura professionale di coadiutore amministrativo. Ai fini dell'ammissione alle procedure di progressione verticale, non viene computata l'anzianità di servizio maturata in rapporto di lavoro a tempo determinato. Il servizio prestato con rapporto di lavoro part-time è valutato per

intero. Ai fini dell'ammissione alle procedure di progressione verticale, 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. I servizi prestati dai dipendenti comunali presso società di gestione di servizi pubblici sono valutati ai fini dell'ammissione alle procedure di progressione verticale. Sono computati unicamente i periodi di servizio utili ai fini giuridici ed economici;

- Ogni valutazione annuale negativa nonché ogni sanzione disciplinare, superiore al richiamo scritto, comporta la mancata ammissione alla procedura di progressione verticale. Non si tiene conto delle sanzioni disciplinari qualora le stesse siano state inflitte al dipendente in data che precede la scadenza dei termini del bando di concorso di un periodo maggiore di due anni.

Le assenze vengono considerate utili ai fini del calcolo in base alla normativa vigente.

Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 così come modificato dalla L. 06.08.2013, n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

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

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa quanto segue:

- ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge 12.03.1999, n. 68, non sono previste riserve a favore di soggetti disabili;
- In relazione alla specialità delle mansioni dei posti in esame, si precisa che, ai sensi della L. 28 marzo 1991, n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista e i soggetti affetti da mutismo.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del responsabile del servizio affari generali, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

L'Amministrazione di riserva altresì di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in reazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui al presente concorso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Il presente avviso di selezione è emanato nel rispetto delle norme sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991.

### **MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – DATA DI SCADENZA**

La domanda di ammissione al concorso, in carta libera, redatta preferibilmente sull'apposito modello predisposto dal Comune (disponibile sul sito [www.comune.predazzo.tn.it](http://www.comune.predazzo.tn.it)), **dovrà pervenire alla Segreteria comunale di Predazzo - P. zza SS Filippo e Giacomo n. 3 non oltre le ore 12 del giorno Lunedì 12 settembre 2022.**

Si richiede di allegare una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto).

**Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio; pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande e documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non siano corredate della documentazione e dalle dichiarazioni richieste dal bando.**

Si precisa, per le domande spedite a mezzo del servizio postale, che esse dovranno essere inviate mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno e che, ai fini dell'ammissione, NON farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante, ma la data /ora di acquisizione della domanda al protocollo comunale. E' ammesso anche l'invio delle domande (e della documentazione da allegare alle stesse) a/m PEC unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale ed esclusivamente al seguente indirizzo PEC del Comune di Predazzo: **comune@pec.comune.predazzo.tn.it**. In tal caso, la domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente, devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti dal bando o comunque inviati per la partecipazione al concorso. La domanda di partecipazione trasmessa a/m di posta elettronica certificata personale sarà accettata se, dalla ricevuta di avvenuta consegna risultante a sistema, risulterà rispettato il termine di scadenza previsto dal presente bando. Saranno comunque considerate irricevibili le domande inoltrate all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi e/o dichiari quanto richiesto dal bando, 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.

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

#### **DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

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

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e l'eventuale domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni, recapito telefonico ed indirizzo di posta elettronica);
- il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- lo stato civile;
- la data di assunzione nel ruolo del personale comunale;
- di essere inquadrato nella figura professionale di coadiutore amministrativo, categoria B, livello evoluto;

- attestato di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici di durata almeno biennale, in alternativa diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (specificando istituto, data di rilascio e votazione); 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 alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
- la maturazione di un'anzianità di servizio di almeno 5 anni nella categoria B, livello evoluto, nella figura professionale di coadiutore amministrativo;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- le eventuali condanne riportate o i procedimenti penali in corso o l'assenza di condanne e procedimenti penali;
- per i candidati di sesso maschile: la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzioni da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti 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 necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. I candidati dovranno allegare – in originale o in copia autenticata – 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;
- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né di essere stato/a dichiarat/a decadut/a da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127 – lettera d) del T.U. approvato con DPR 10 gennaio 1957, n.3;
- gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono, a parità di punteggio, diritto di preferenza alla nomina ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487. *La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;*
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente bando di concorso;
- di essere a conoscenza che le comunicazioni inerenti l'ammissione, la convocazione alle prove e la graduatoria finale e altre comunicazioni rilevanti, verranno pubblicate all'albo telematico online e sul sito internet del Comune di Predazzo: <http://www.comune.predazzo.tn.it/Albo-pretorio/Bandi-e-concorsi/Concorsi> e che tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa lo svolgimento del concorso;
- il preciso recapito ai fini del concorso (anche diverso dal domicilio); dovranno inoltre essere rese note, con lettera raccomandata, mediante fax ovvero PEC, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento del concorso.

Solamente per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea:

- di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

La domanda dovrà essere firmata in calce dal concorrente. Si precisa che ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione.

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

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. tutti i titoli o documenti atti a dimostrare speciale preparazione od i servizi prestati, eventuale documentazione attestante esperienza professionale specifica, che l'aspirante ritenga utili ai fini del concorso ivi compreso il titolo di studio prescritto per l'accesso al concorso (in originale o copia autentica);  
  
N.B. In luogo della documentazione di cui sub 1) è ammessa la produzione di autocertificazione sostitutiva resa dall'interessato ai sensi del D.P.R. 28 febbraio 2000 n. 445 e ss.mm., **ovvero compilazione del modello** di cui al presente bando o in carta semplice **ed eventuale allegato con la dichiarazione** dei titoli o documenti atti a dimostrare speciale preparazione od i servizi prestati, eventuale documentazione attestante esperienza professionale specifica.
2. una fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto); la fotocopia del documento di identità non necessita di autenticazione;
3. elenco, in duplice copia, dei documenti presentati firmato in calce dall'aspirante.

Tutti i titoli ed i documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta sul bollo e possono essere prodotti in originale o copia autenticata nei modi previsti dalla legge.

La firma in calce alla domanda ed alle eventuali dichiarazioni sostitutive non deve essere autenticata come disposto dall'art. 3 comma 5 della legge 15 maggio 1997, n. 127.

Il vincitore del concorso risulterà dalla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice.

Ai concorrenti verrà data comunicazione del giorno, ora e luogo in cui si svolgeranno le prove di esame solamente tramite pubblicazione all'albo telematico on-line e sul sito internet del Comune di Predazzo: <http://www.comune.predazzo.tn.it/Albo-pretorio/Bandi-e-concorsi/Concorsi>.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere il concorso nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

### **PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame si articolano su: una prova scritta e una prova orale.

1. La prova scritta consisterà nello svolgimento di un tema e/o sviluppo di argomenti e/o risposte sulle seguenti materie:
  - Ordinamento finanziario e contabile dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
  - Ragioneria e contabilità economico-patrimoniale degli enti in contabilità pubblica – con particolare riguardo alla contabilità armonizzata;
  - Norme e disposizioni provinciali in materia di finanza locale, programmazione e controllo;

- Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- Nozioni di diritto amministrativo – principali provvedimenti del Comune;
- Conoscenza della piattaforma elettronica crediti commerciali (PCC);
- Nozioni sulla predisposizione della messa a ruolo;
- Il rapporto di lavoro dei dipendenti comunali: diritti e doveri degli stessi;
- Il Codice di comportamento dei dipendenti comunali.

Non è ammessa la consultazione di testi normativi.

2. La prova orale verterà su un colloquio concernente le materie della prova scritta.

Per quanto non previsto nel presente bando, saranno applicate al concorso le disposizioni di legge vigenti e quelle del Regolamento Organico del personale dipendente.

### **PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

Alla valutazione delle prove, della documentazione, provvederà la Commissione esaminatrice nominata ai sensi del combinato disposto dell'art. 98 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge Regionale del 03.05.2018, n. 2, e dell'art. 127 del C.E.L., che formerà la graduatoria di merito dei candidati idonei.

A norma dell'art. 100, comma 1, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge Regionale del 03.05.2018, n. 2, la Giunta comunale procederà all'approvazione della graduatoria e alla nomina del vincitore. Saranno, poi, adottate, con determinazione del Responsabile del Servizio Affari generali, le disposizioni relative all'assunzione del vincitore mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune di Predazzo. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorrerà il termine per eventuali impugnative.

### **PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il concorrente nominato vincitore sarà invitato dall'Amministrazione a produrre i documenti prescritti entro trenta giorni dalla data della comunicazione, pena la decadenza.

Il concorrente risultato vincitore deve assumere servizio entro il termine indicato nella partecipazione di nomina, diversamente verrà dichiarato dimissionario d'ufficio.

Il vincitore dovrà inoltre presentare, entro il termine di 30 giorni, a pena di decadenza, la dichiarazione di accettazione della nomina del posto, nella quale attesti di non avere altri rapporti di lavoro pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità previste dalla normativa vigente, oltre alla copia conforme del titolo di studio o di abilitazione (o l'originale), richiesto dal bando.

In attuazione delle norme contenute nel D.P.R. 445 dd. 28.12.2000, il Comune di Predazzo provvederà d'ufficio ad acquisire la documentazione stabilita del vigente Regolamento Organico del personale. Verrà acquisito d'ufficio anche il certificato del casellario giudiziale.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I candidati che renderanno dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione al concorso, verranno cancellati dalla graduatoria e il rapporto di lavoro, ove già instaurato, verrà risolto.

L'assunzione diventerà definitiva dopo il periodo di prova disciplinato dall'art. 24 del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali.

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

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 Predazzo, con sede a Predazzo in Piazza SS. Filippo e Giacomo, 3, tel. 0462508211 - (e.mail: [info@comune.predazzo.tn.it](mailto:info@comune.predazzo.tn.it) PEC: [comune@pec.comune.predazzo.tn.it](mailto:comune@pec.comune.predazzo.tn.it) - sito internet [www.comune.predazzo.tn.it](http://www.comune.predazzo.tn.it)).

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it)), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it).

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;

I dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;

La base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;

Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla Legge Regionale 3.05.2018 n. 2, (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige), il Regolamento Organico del Personale, il D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti.) ., il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., (disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190. legge anticorruzione), la L. 68/99 e ss.mm. e ii. (norme per il diritto al lavoro dei disabili), il DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii.; (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.);

I dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;

I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati all'eventuale test preselettivo e alla prova, gli esiti del test preselettivo e della prova e la graduatoria finale di merito;

I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea. E' esclusa l'esistenza di processi decisionali automatizzati, compresa la c.d. profilazione;

I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Segreteria;

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della Legge Regionale 3.05.2018 n. 2 (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige) e del vigente Regolamento Organico del Comune; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al

concorso/concorso, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/concorso, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;

**I diritti dell'interessato sono:**

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

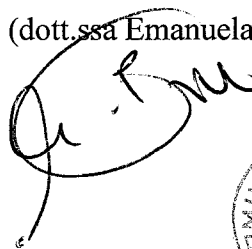
**INFORMAZIONI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia vigenti ed a quelle del regolamento organico del personale.

Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richiesti al Segretario generale (dott.ssa Emanuela Bez - 0462/508229), al Vicesegretario (dott. Lucillo Boso - 0462/508230) o alla Segreteria (signora Bordiga Viviana - 0462/508228).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI  
GENERALI

(dott.ssa Emanuela Bez)



**TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.**

1. INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407, NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N.407
  - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi, attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
2. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
  - originale o copia autentica del brevetto
  - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
3. I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
  - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
  - decreto di concessione della pensione.
4. I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
5. I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
  - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
6. GLI ORFANI DI GUERRA
  - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
7. GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
8. GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
9. I FERITI IN COMBATTIMENTO
  - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
10. GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
  - documentazione come al punto 8)
  - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.
11. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI

- documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 12. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 13. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 14. I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
  - certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.
- 15. I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 16. I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio,
- 17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
  - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
- 18. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.
- 19. I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO  
(Indicare il n. dei figli a carico)
- 20. GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
  - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- 21. I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
  - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

**A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI, LA PREFERENZA È DETERMINATA:**

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età

Ai sensi dell'articolo 14 comma 1 - bis del T.U. delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con D.P.Reg. 01/02/2005 n. 2/L e ss.mm.: "Nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, la preferenza nell'assunzione o nell'avanzamento è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica".