



**COMUNE DI CAVARENO**  
**PROVINCIA DI TRENTO**  
C.A.P. 38011 - Via de Campi, 1  
☎ 0463/850106 - Fax 850096

Cod Fisc. 00343350229

Cavareno, 15 marzo 2023

Prot.n. 777/2023

**AVVISO DI DISPONIBILITÀ**  
**PER UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI**  
**“ASSISTENTE AMMINISTRATIVO” CATEGORIA C - livello Base**  
**DA COPRIRE ATTRAVERSO L’ISTITUTO DELLA MOBILITÀ PER PASSAGGIO DIRETTO**  
**ART. 81, comma 2, del C.C.P.L. 01.10.2018**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, e seguenti modificazioni, ed in particolare l’art. 91, comma 1, lettera c);

Visto il vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale–per il triennio giuridico economico 2016-2018, sottoscritto in data 1 ottobre 2018 ed in particolare l’art. 81, comma 2;

Visto il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente;

Visto il Protocollo d’Intesa in materia di finanza locale per il 2023;

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 09 di data 22.02.2023, dichiarata immediatamente eseguibile;

### **rende noto**

che il Comune di **CAVARENO** intende procedere attraverso l’istituto della mobilità per passaggio diretto ex ART. 81, comma 2, del C.C.P.L. 01.10.2018 per la copertura a tempo indeterminato del seguente posto in organico:

<b>servizio</b>	<b>SERVIZI GENERALI</b>
<b>numero di posti</b>	<b>UNO</b>
<b>caratterizzazione del posto</b>	<b>TEMPO PIENO</b>
<b>profilo professionale</b>	<b>ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b>
<b>categoria</b>	<b>C</b>
<b>livello</b>	<b>BASE</b>
<b>sede di lavoro</b>	<b>COMUNE DI CAVARENO</b>

riservato ai dipendenti appartenenti alla categoria C livello base nella figura professionale di assistente amministrativo-contabile, assistente amministrativo, assistente contabile in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale o presso un ente in condizioni di reciprocità appartenente ad uno dei comparti di contrattazione previsti dall’accordo quadro dd. 25.9.2003 della Provincia di Trento (Autonomie locali, Comunità, IPAB, P.A.T, Scuola , Sanità, Ricerca).

**Non è consentita la partecipazione alla procedura di mobilità di dipendenti che appartengono a categoria superiore.**

Sono ammessi alla presente procedura anche coloro che lavorino a tempo parziale a condizione che accettino di trasformare il loro rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Cavareno.

Al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

La sede di lavoro è il Comune di Cavareno, ma il dipendente potrà essere destinato anche ad altra sede di uno dei Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni Alta Anaunia, mentre il rapporto di lavoro sarà instaurato con il Comune di Cavareno.

È necessario anche il possesso della patente di guida, almeno di tipo B e la disponibilità a spostarsi tra le sedi dei Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni Alta Anaunia, anche con mezzo proprio, salvo rimborso delle indennità chilometriche, secondo normativa di settore e se dovuto.

### **PROFESSIONALITÀ RICERCATA**

Appartengono alla professionalità ricercata i lavoratori che svolgono attività caratterizzata da conoscenza approfondita, in particolare:

- norme in materia di APR, AIRE e ANPR;
- norme in materia di circolazione e soggiorno dei cittadini UE e extra UE;
- norme in materia di gestione dell'ufficio elettorale;
- norme in materia di ordinamento dello stato civile;
- norme in materia di servizi di leva militare;
- norme in materia di servizi di statistica;
- norme statali, regionali e comunali che disciplinano l'ambito della polizia mortuaria;
- norme in materia di autenticazione di firme, copie e semplificazione amministrativa;
- norme in materia di protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e archivi;
- codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige;
- ordinamento finanziario e contabile dei comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
- norme in materia di procedimento amministrativo ed accesso ai documenti amministrativi;
- norme provinciali e nazionali in materia di contratti pubblici relativi a servizi e forniture;
- nozioni sul rapporto di lavoro dei dipendenti dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige;
- diritti e doveri del pubblico dipendente;
- nozioni in materia di privacy nei servizi demografici;
- nozioni ed adempimenti relativi alla Legge 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA MOBILITÀ PER PASSAGGIO DIRETTO**

Alla procedura di mobilità è ammesso il personale con contratto a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria C livello base nel profilo professionale di assistente amministrativo-contabile, assistente amministrativo, assistente contabile, dipendente di un ente pubblico .

Detto personale deve essere inquadrato, alla data di scadenza del presente bando, con il contratto collettivo provinciale di lavoro a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale o presso un ente in condizioni di reciprocità appartenente ad uno dei comparti di contrattazione previsti dall'accordo quadro dd. 25.9.2003 della Provincia di Trento (Autonomie locali, Comunità, IPAB, P.A.T, Scuola , Sanità, Ricerca).

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

L'Amministrazione, ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente avviso, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

## DOMANDA DI MOBILITÀ PER PASSAGGIO DIRETTO – PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di mobilità per passaggio diretto, redatta in carta libera utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto dal Comune, firmata dall'aspirante e corredata dai documenti richiesti, dovrà pervenire al Comune di Cavareno, Via De Campi, 1, 38011 Cavareno (TN).

**entro le ore 12.00 del giorno 14.04.2023.**

La domanda potrà essere consegnata al Comune con una delle seguenti modalità:

mediante consegna a mano all'ufficio protocollo, che ne rilascerà ricevuta durante gli orari di apertura al pubblico;

a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento spedita entro e non oltre la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune di Cavareno, Via de Campi 1, 38010 Comune di Cavareno; si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede il timbro con data e ora apposto dall'ufficio postale accettante e che è onere del concorrente preconstituirsì la prova della spedizione nel termine della domanda;

a mezzo e-mail 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 Cavareno: [comune@pec.comune.cavareno.tn.it](mailto:comune@pec.comune.cavareno.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 verranno considerate valide ed accettate:

- a) domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente;
- b) domande inoltrate da posta certificata non nominativa;
- c) domande inoltrate da posta certificata nominativa indirizzate a caselle non certificate dell'Ente.

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

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal bando. **Per le domande inviate a mezzo posta si riterranno non ricevute le domande pervenute dopo 5 giorni dalla data di scadenza del bando.**

*Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.*

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

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.

La presentazione della domanda di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente

**Copia della domanda deve essere altresì inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente.**

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

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale e luogo di residenza);
2. il godimento dei diritti civili e politici;
3. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale rivestita;
4. la data di assunzione e l'avvenuto superamento del periodo di prova;
5. i titoli di studio posseduti con l'indicazione dei seguenti elementi:

- descrizione dei titoli e Scuola/Università presso cui sono stati conseguiti;
- le votazioni finali riportate;
- le date di conseguimento;

*Gli interessati 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.*

6. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
7. i procedimenti penali in corso oppure l'assenza di procedimenti penali in corso;
8. le eventuali condanne penali o applicazioni della pena su richiesta delle parti riportate o l'assenza di condanne;
9. di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
10. il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
11. l'eventuale appartenenza alla categoria dei 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 certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico;
12. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero di non aver goduto di precedenti mobilità negli ultimi 5 anni;
13. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003;
14. il possesso di patente di categoria B;
15. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'avviso e di prendere atto che tutte le informazioni inerenti allo stesso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) ed all'albo telematico comunale e che tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e che pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale agli interessati;
16. di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e di essere, pertanto, obbligato a comunicare tempestivamente all'amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione;
17. la precisa indicazione del domicilio/indirizzo di residenza/PEC/indirizzo posta elettronica semplice al quale devono essere trasmesse tutte le eventuali comunicazioni; in caso di variazioni inerenti i dati di indirizzo o altro, queste dovranno essere comunicate via mail a: [comune@pec.comune.cavareno.tn.it](mailto:comune@pec.comune.cavareno.tn.it) oppure a [info@comune.cavareno.tn.it](mailto:info@comune.cavareno.tn.it), allegando una fotocopia di un documento d'identità validità.

**Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare il proprio curriculum formativo e professionale con l'indicazione specifica dei servizi svolti e della loro durata, debitamente datato, sottoscritto e corredato della documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.**

*Ai sensi degli articoli 38 e 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la FIRMA in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione se apposta dal richiedente in presenza del dipendente comunale addetto, oppure quando alla domanda, spedita per posta o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.*

*La mancanza della sottoscrizione determina l'invalidità della domanda stessa, con esclusione dell'aspirante dalla graduatoria.*

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

L'ammissione alla mobilità verrà disposta dal Segretario comunale con propria determinazione. L'eventuale esclusione verrà comunicata per iscritto all'interessato.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati a presentare dichiarazioni integrative entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

**L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità sarà pubblicato sul sito istituzionale (<http://www.comune.cavareno.tn.it>) sezione amministrazione trasparente.**

**Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto ai candidati ammessi alla procedura di mobilità non sarà data alcuna comunicazione personale dell'ammissione.**

**Sarà altresì pubblicata, con le medesime modalità, la data e la sede in cui si svolgerà il colloquio orale, almeno 15 giorni prima del colloquio stesso.**

## FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'Amministrazione comunale formerà la graduatoria delle domande presentate, mediante apposita Commissione giudicatrice all'uopo costituita, che procederà alla valutazione del curriculum e alla valutazione del candidato in sede di colloquio.

### **1) VALUTAZIONE COMPARATA DEI CURRICULA: FINO A 10 PUNTI.**

La valutazione sarà in funzione della **professionalità acquisita** rispetto al posto oggetto della presente procedura di mobilità e dei **titoli di studio** posseduti.

**Per essere valutato il curriculum formativo e professionale dovrà essere allegato alla domanda debitamente datato, sottoscritto e corredato della documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.**

La valutazione comparata dei curricula formativi e professionali presentati dai candidati sarà operata dalla Commissione giudicatrice.

### **2) COLLOQUIO: FINO A 20 PUNTI**

La mancata presentazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità e dalla graduatoria.

Per essere ammessi al colloquio gli aspiranti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il colloquio sarà valutato con l'attribuzione fino ad un massimo di 20 punti ed avverrà sulle seguenti materie:

- norme in materia di APR, AIRE e ANPR;
- norme in materia di circolazione e soggiorno dei cittadini UE e extra UE;
- norme in materia di gestione dell'ufficio elettorale;
- norme in materia di ordinamento dello stato civile;
- norme in materia di servizi di leva militare;
- norme in materia di servizi di statistica;
- norme statali, regionali e comunali che disciplinano l'ambito della polizia mortuaria;
- norme in materia di autenticazione di firme, copie e semplificazione amministrativa;
- norme in materia di protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e archivi;

- codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige;
- ordinamento finanziario e contabile dei comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
- norme in materia di procedimento amministrativo ed accesso ai documenti amministrativi;
- norme provinciali e nazionali in materia di contratti pubblici relativi a servizi e forniture;
- nozioni sul rapporto di lavoro dei dipendenti dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige;
- diritti e doveri del pubblico dipendente;
- nozioni in materia di privacy nei servizi demografici;
- nozioni ed adempimenti relativi alla Legge 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

Saranno considerati idonei i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un **punteggio minimo di 12** punti.

Il punteggio finale sarà determinato per ciascun candidato dalla somma dei punteggi attribuiti al curriculum e al colloquio.

**La graduatoria degli idonei verrà pubblicata all'albo informatico del Comune.**

**I dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.**

PROCEDURA PER LA NOMINA E L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO
--

L'assunzione del dipendente da assegnare al posto disponibile avverrà a partire dal primo in graduatoria.

Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto. **L'assunzione avverrà alla data stabilita dall'Amministrazione comunale e comunque secondo le modalità e con i limiti previsti dalla legge finanziaria provinciale in vigore ai tempi in cui l'Amministrazione procederà all'assunzione.**

Entro il termine stabilito dal Comune per il passaggio, il medesimo Comune comunicherà al dipendente primo classificato l'esito positivo della domanda di mobilità. La medesima comunicazione sarà inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente.

L'interessato sarà invitato dall'amministrazione comunale a comunicare nel termine di QUINDICI giorni dalla data di ricevimento della richiesta l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili. La mancanza di risposta nel termine indicato equivale a rifiuto.

**Per il passaggio diretto il Comune richiederà il consenso dell'Ente di provenienza. Se l'Ente di provenienza dovesse negare il consenso o differire il passaggio oltre i termini ritenuti accettabili, il Comune potrà procedere ad assegnare il posto al secondo in graduatoria e successivi.**

Entro il termine che verrà stabilito dal Comune per il passaggio, il candidato individuato per la nomina dovrà produrre i documenti probanti fatti stati e qualità personali autodichiarati in sede di domanda di ammissione, ferma restando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'Amministrazione comunale nei limiti previsti dall'articolo 43 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

Se l'interessato rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria, per l'accertamento dell'idoneità ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della procedura di mobilità.

La mancata presentazione nel termine prescritto anche di uno solo dei documenti obbligatori sopra indicati, produce nel pieno diritto la decadenza dalla nomina.

Il rapporto di lavoro continuerà, senza interruzioni, con l'amministrazione comunale di CAVARENO e al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il vincitore sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio mentre è esente dall'obbligo del periodo di prova.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

• **Il titolare del trattamento** è il Comune di Cavareno, con sede a Cavareno Comune di Cavareno Via de Campi, 1.

• **Designato al trattamento** è il Segretario Comunale. Il Designato è anche il soggetto designato per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15-22 del Regolamento, di seguito descritti.

• **Responsabile della protezione dei dati** è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde n. 23 (email: servizioRPD@comunitrentini.it – sito internet: [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)).

• **Finalità del trattamento dei dati e base giuridica:** finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico (espletamento procedura concorsuale, eventuale assunzione ed instaurazione di un rapporto di lavoro).

• **Categorie di dati personali:** il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolari 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 dal Codice degli Enti Locali, dal Regolamento Organico Generale del Personale, dal D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., dalla L. 68/99 e ss.mm. e ii., dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 165/2001 e dalla L. 190/2012.

• **Modalità di trattamento:** il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) e manuali con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra. Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet; vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al colloquio, gli esiti e la graduatoria finale. I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi del Codice degli Enti Locali e del vigente Regolamento Organico comunale; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti per la procedura di mobilità, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che l'Ente possa procedere all'ammissione dei candidati alla mobilità, all'assunzione ed 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.

Diritti dell'interessato: l'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

✓ richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;

✓ ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;

✓ richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;

✓ ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o 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.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con legge regionale n. 2 del 3 maggio 2018 e ss.mm., nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali - Area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016/2018 sottoscritto in data 1° ottobre 2018, in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Cavareno e nel Regolamento per le procedure di assunzione del Comune di Cavareno e norme ivi richiamate. L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi alla Segreteria del Comune di Cavareno Via de Campi, 1 - tel. 0463 / 850106, Fax 0463/850096, e- mail: **info@comune.cavareno.tn.it**

Copia integrale del bando di pubblico concorso e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al medesimo Ufficio o reperiti sul sito internet del Comune di Cavareno <http://www.comune.cavareno.tn.it/>.

Responsabile del Procedimento:

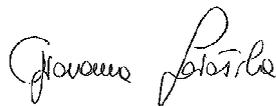
Il Segretario comunale, dott.ssa Giovanna Loiotila (**segretario@comune.cavareno.tn.it**)

Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato un provvedimento di modifica o revoca del presente bando di concorso nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Nel caso di revoca del bando di concorso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione di apposito Avviso all'Albo, all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del comune; tale forma di pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca stessa.

Le prove saranno svolte nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza Covid-19 vigenti al momento dell'effettuazione delle prove stesse. Le misure per la prevenzione del contagio da Covid-19 da adottare per lo svolgimento delle prove del concorso saranno rese note tramite il sito internet del Comune di Cavareno.

Il Segretario comunale  
dott.ssa Giovanna Loiotila



## ALLEGATO A)

### **TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ 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
2. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
3. I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX OMBATTENTI
4. I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA .
5. I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
6. GLI ORFANI DI GUERRA
7. GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
8. GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
9. I FERITI IN COMBATTIMENTO
10. GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
11. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
12. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
13. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
14. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
15. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA -
16. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
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
21. I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA

### **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 100 comma 2 – del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2: “*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*”.