



**COMUNE DI AVIO**

**PROVINCIA DI TRENTO**

**AVVISO DI DISPONIBILITA'  
PER DUE POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI  
"ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE"  
CATEGORIA C - livello Base  
DA COPRIRE ATTRAVERSOL'ISTITUTO DELLA MOBILITA' 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;
- Visto il Regolamento Organico del Personale dipendente e sulle procedure di assunzione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 4 marzo 2019;
- visto il Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale per il 2022;
- 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;
- vista la Pianta organica vigente del Comune di Avio, da ultimo approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 85 di data 15.05.2019;
- vista la deliberazione n. 13 di data 10.02.2021, con la quale la Giunta comunale ha approvato la programmazione triennale del fabbisogno di personale anni 2021-2023;
- vista la determinazione segretarile n. 3 di data 18 gennaio 2022, con la quale è stata indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 81, comma 2 del vigente C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato nella figura professionale di Assistente amministrativo, categoria C livello base, presso il Comune di Avio.

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81, comma 2, del C.C.P.L. 01.10.2018 del personale del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale, per il conferimento di ruolo del seguente posto in organico:

numero di posti	DUE
caratteristiche del posto	TEMPO PIENO
profilo professionale	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
categoria	C
livello	BASE

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

**1. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA**

Per essere ammessi alla procedura di mobilità gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente C.C.P.L. (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali - area non dirigenziale sottoscritto in data 01.10.2018;
2. essere inquadrati nella categoria C, livello base ed in una delle seguenti figure professionali:  
ASSISTENTE CONTABILE  
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
3. aver superato il periodo di prova;
4. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
5. immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro, ostino all'assunzione;
6. non trovarsi in alcuna delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge;
7. di essere in possesso di patente di categoria B.

**I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.**

Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica all'impiego (ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120), per le implicazioni professionali.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

A parità di merito nella formazione della graduatoria sarà applicata la normativa vigente in materia di preferenza.

## **2. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta preferibilmente su apposito modulo in carta libera, ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, (modulo reperibile anche sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente al seguente link **Bandi di concorso**) dichiarando nella stessa il possesso dei requisiti previsti nel punto precedente.

Le domande dovranno pervenire al Comune di Avio, all'indirizzo Piazza V. Emanuele III, n. 1, entro il seguente **termine perentorio, pena esclusione.**

**delle ore 12.00 - del giorno 4 febbraio 2022**

mediante **consegna a mano**, (anche a mezzo di un corriere) all'Ufficio Protocollo del Comune di Avio, sito al primo piano del palazzo municipale (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta), negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al mercoledì dalle ore 09:00 alle ore 13:00; il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.30 e il venerdì dalle 09:00 alle 12:00).

Le domande spedite **a mezzo posta raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di ricevimento)** saranno considerate valide purché la spedizione sia effettuata **entro il termine sopraindicato.**

**Le domande presentate direttamente o inoltrate per posta normale, posta celere, posta prioritaria o altre forme differenti dalla raccomandata con avviso di ricevimento, dalla assicurata con avviso di ricevimento o dalla posta celere con avviso di ricevimento, dovranno pervenire al protocollo comunale entro l'ora e la data sopraindicate.**

**La domanda deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità.** Alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda, firmata e scansionata, con allegata scansione del documento di identità in corso di validità, potrà essere inviata anche mediante posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo PEC dell'ente: [segreteria@pec.comune.avio.tn.it](mailto:segreteria@pec.comune.avio.tn.it) (farà fede esclusivamente la data di avvenuta consegna risultante dal sistema di Posta Elettronica Certificata del Comune di Avio).

**La domanda ed eventuali allegati dovranno essere trasmessi solamente in formato PDF o JPEG e non dovranno essere in formato compresso.**

E' fatta parimenti salva la possibilità di inoltrare via PEC la domanda di ammissione e tutti i documenti allegati, corredati dalla firma digitale.

Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

**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 presente avviso.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata, PEC o a mezzo fax, eventuali variazioni di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di mobilità.

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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire il termine di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare i numeri dei posti da coprire, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, dandone immediata comunicazione attraverso idonea pubblicazione sul sito internet del Comune di Avio.

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

Per partecipare alla procedura di mobilità 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 responsabilità, consapevoli sia delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci:

1. le complete generalità: cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale e residenza;
2. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e il profilo professionale, la data di assunzione nonché il superamento del periodo di prova;
3. il titolo di studio posseduto, la data e l'istituto/facoltà presso cui è stato conseguito.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno possedere il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, ed indicare l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano.

In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. In questo caso i candidati devono dichiarare nella domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione. E' onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;

4. l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nel profilo professionale richiesti e gli eventuali periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti usufruiti dopo la data di inquadramento);
5. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale oggetto dell'avviso. Si precisa, in proposito, per quanto stabilito dall'art. 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120, che in virtù delle mansioni inerenti alla procedura di mobilità, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità fisica specifica per dette mansioni;
6. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003, n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
7. 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;
8. le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso, o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
9. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza all'assunzione;
10. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs.n.196/2003 e seguenti modificazioni;
11. di accettare incondizionatamente le norme contenute nel presente avviso, ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente ad ammissioni, esclusioni e graduatoria finale;
12. la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni; dovranno essere rese note con lettera raccomandata, o PEC o a mezzo fax, eventuali variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura.

Si ribadisce che, 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.

Ai sensi art. 65 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) le istanze e le dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica sono valide se sottoscritte mediante firma digitale/elettronica qualificata ovvero trasmesse dal proprio domicilio digitale (PEC, servizio elettronico di recapito certificato qualificato).

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.

L'ammissione alla procedura, come l'eventuale esclusione, è disposta con apposito atto 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 di mobilità.

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

Alla domanda di ammissione deve essere allegata la seguente documentazione:

1. curriculum formativo e professionale redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/certificazione, debitamente datato e sottoscritto con le modalità previste per la sottoscrizione della domanda. Ai fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo chiaro ed univoco i titoli di studio, i titoli di servizio ed i titoli vari utili. Non saranno valutati i titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione;
2. eventuale dichiarazione di equipollenza del titolo di studio estero;
3. fotocopia semplice fronte - retro di un documento di identità in corso di validità, qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto o trasmesse dal proprio domicilio digitale (PEC, servizio elettronico di recapito certificato qualificato).

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

#### **5. EMERGENZA SANITARIA COVID -19 - INFORMAZIONI**

I colloqui saranno tenuti nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria Covid -19 vigenti al momento dell'effettuazione degli stessi; in particolare, si garantirà il rispetto delle misure di sicurezza e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale al momento richiesti (es. distanza di sicurezza interpersonale, obbligo di utilizzo della mascherina, uso di gel igienizzante, arieggiamento naturale delle aule in cui si tengono le prove, misure che evitano in ogni caso assembramenti di persone, ecc.).

I candidati convocati alle prove dovranno essere muniti, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di una delle certificazioni verdi Covid-19 di cui all'art. 9, comma 2, del D.L. n.52/21 convertito nella L. n.87/2021.

Al fine di prevenire il contagio e garantire la sicurezza dei partecipanti, dei lavoratori e della Commissione, tenuto conto delle disposizioni vigenti al momento dello svolgimento delle prove, i candidati potranno essere sottoposti alla misurazione della temperatura corporea.

Al momento dell'identificazione i candidati dovranno comunicare, sotto la propria responsabilità, di non avere a proprio carico o con riferimento a propri conviventi condizioni di pericolo, in riferimento alle disposizioni vigenti al momento dell'effettuazione delle prove, tra cui sintomi di influenza, temperatura superiore a 37,5 gradi, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc. e altri casi in cui i provvedimenti dell'Autorità, vigenti al momento di svolgimento delle prove, impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

I candidati che con rilevazione della temperatura avranno una temperatura superiore a 37,5 gradi o che abbiano condizioni di pericolo a proprio carico o a carico di propri conviventi, fatte salve diverse disposizioni vigenti al momento di effettuazione dei colloqui, non potranno partecipare agli stessi, saranno allontanati e saranno esclusi dalla procedura.

Qualora successivamente all'ingresso e durante lo svolgimento dei colloqui, sopravvengano le condizioni di pericolo sopra esemplificate con riferimento alle disposizioni vigenti al momento dell'effettuazione delle prove, il candidato è tenuto a informare immediatamente la Commissione e abbandonare la prova. In questo caso la commissione procederà in ogni caso a valutare il colloquio sin lì espletato.

Tutti i candidati che intendono presentarsi ai colloqui devono attenersi alle disposizioni di cui al presente avviso con riferimento all'Emergenza sanitaria COVID 19 e alle disposizioni che saranno impartire successivamente e al momento dell'effettuazione dei colloqui in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica.

## 6. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'

La graduatoria delle domande, pervenute entro i termini indicati nell'avviso ed in regola con i requisiti richiesti, sarà formulata da apposita Commissione giudicatrice all'uopo costituita che procederà alla valutazione del curriculum e del candidato in sede di colloquio, secondo i seguenti criteri:

- la valutazione comparativa del curriculum formativo e professionale presentato dai candidati: **max 10 punti**;
- un colloquio finalizzato alla verifica delle conoscenze e abilità possedute, delle competenze esercitate ed attinenti alle mansioni da svolgere nonché degli aspetti motivazionali e delle attitudini al ruolo da ricoprire: **max 30 punti**.

Nella valutazione comparata dei curricula, le categorie di titoli valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio, fissato in **max 10 punti**, sono i seguenti:

Elementi di valutazione	Max Punti
esperienze lavorative	8 punti
titoli di studio	2 punti

Il colloquio verte sulle seguenti materie di approfondimento:

- Codice degli Enti Locali della Regione TAA
- Diritto amministrativo (procedimento amministrativo, trasparenza amministrativa, diritto di accesso, beni pubblici, servizi di interesse generale SIEG/SIG)
- Contrattualistica pubblica con specifico riguardo a servizi e forniture
- Contabilità pubblica e Finanza Locale con specifico riguardo alla programmazione, gestione e rendicontazione del bilancio di previsione nonché dei fondi di finanza locale.

Il grado di approfondimento richiesto al candidato nelle materie riportate è proporzionato a ruolo, funzioni e responsabilità correlati ai posti in organico da ricoprire con la procedura di mobilità.

Per i candidati idonei al colloquio il punteggio finale sarà determinato dalla sommatoria del punteggio ottenuto nello stesso e nella valutazione dei titoli.

Per conseguire l'idoneità nel colloquio i candidati dovranno ottenere un punteggio pari o superiore a 21/30.

Sul sito internet del Comune di Avio in Avvisi del Comune e al seguente link **Bandi di concorso verranno pubblicati:**

- l'elenco degli ammessi alla procedura di mobilità;
- l'elenco degli eventuali candidati esclusi o ammessi con riserva;
- la data e la sede in cui si svolgerà il colloquio.

**I candidati potranno inoltre conoscere i risultati delle prove telefonando all'Ufficio Personale al numero 0464 688820.**

**Le pubblicazioni all'albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Avio inerenti la presente procedura di mobilità, hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna ulteriore comunicazione personale.**

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data, nell'ora e nella sede stabilite, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla procedura di mobilità volontaria, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i concorrenti dovranno essere muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità.

La Commissione giudicatrice provvede a formare la graduatoria dei candidati idonei con l'osservanza delle preferenze previste dalla legge.

Il collocamento in posizione utile nella graduatoria non costituisce diritto al passaggio diretto.

## **7. TRASFERIMENTO, NOMINA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il Segretario comunale, visti i verbali della procedura di mobilità redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei.

La graduatoria ha validità triennale e potrà essere utilizzata a scorrimento per la copertura di ulteriori posti.

L'interessato sarà invitato dall'Amministrazione comunale a comunicare entro i termini stabiliti l'accettazione o il rifiuto al passaggio diretto. **La mancata o ritardata risposta nei termini stabiliti equivale a rinuncia all'assunzione.**

Il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre un termine di tempo ritenuto accettabile, comporterà il mancato trasferimento.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il lavoratore da assumere. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà effettuato dal medico competente come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle mansioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della procedura di mobilità.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Avio, con le modalità previste nel contratto collettivo di lavoro e previa verifica dei requisiti richiesti.

Entro il termine stabilito per il passaggio, l'aspirante individuato per l'assunzione dovrà produrre i documenti probanti fatti, stati e qualità auto dichiarati in sede di domanda di ammissione, ferma restando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'Amministrazione comunale nei limiti previsti dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

L'aspirante individuato per l'assunzione sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio mentre è esente dall'obbligo del periodo di prova.

Ai sensi dell'art. 80, comma 5, del CCPL degli enti locali - area non dirigenziale - vigente, i dipendenti che hanno usufruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, e al dipendente è garantita la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

## **8. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Si informa che, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n.196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria e dal Servizio Ragioneria e Tributi per lo svolgimento del concorso pubblico in esecuzione di una funzione di interesse pubblico.

**Titolare del trattamento** è il Comune di Avio, con sede ad Avio, Piazza Vittorio Emanuele III, n. 1 - 38063 AVIO (TN) (e-mail: [segreteria@comune.avio.tn.it](mailto:segreteria@comune.avio.tn.it) - 0464 - 688888) nella persona del legale rappresentante (Sindaco pro tempore).

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

L'interessato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n.196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è consultabile sul sito web istituzionale al seguente link [Privacy](#).

## **9. DISPOSIZIONI VARIE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente avviso, 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 L.R. n.2/2018 e seguenti modificazioni e alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste dal vigente Regolamento organico del personale dipendente.

## **10. INFORMAZIONI**

Copia integrale dell'avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'Ufficio Personale oppure scaricati dal sito internet comunale all'indirizzo [www.comune.avio.tn.it](http://www.comune.avio.tn.it).

Per informazioni o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Avio, sito in Piazza V. Emanuele III n. 1, nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al mercoledì dalle ore 09:00 alle ore 13:00; il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.30 e il venerdì dalle 09:00 alle 12:00.

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott.ssa Debora Sartori

(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 (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993)

## **ALLEGATO A)**

### **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)**

- 1) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 5) GLI ORFANI DI GUERRA
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 8) I FERITI IN COMBATTIMENTO
- 9) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
- 10) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 13) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- 14) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 15) 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
- 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO PUBBLICO
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il numero dei figli a carico)
19. GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
20. I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA

Ai sensi dell'articolo 100, comma 2, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n.2, a parità di merito

e di titoli, la preferenza è determinata dal genere (maschile o femminile) meno rappresentato nella figura professionale oggetto del pubblico concorso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione allo stesso.

A parità di genere, la preferenza è determinata nell'ordine:

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

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della L. n. 302/1990.