

COMUNE DI CANAZEI  
PROVINCIA DI TRENTO



COMUN DE CIANACEI  
PROVINCIA DE TRENT

Prot. 6597

Canazei, 13.10.2021

**PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE INTERNA PER ESAMI  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO  
DI COLLABORATORE CONTABILE- CATEGORIA C- LIVELLO EVOLUTO,  
36 ORE SETTIMANALI, 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 148 del 12.10.2021 avente ad oggetto: "Approvazione avviso di procedura interna di progressione verticale all'interno della stessa categoria (dell'articolo 10 del CCPL 2016-2018 di data 01.10.2018 e dell'articolo 15 del nuovo ordinamento professionale di cui all'accordo 20.04.2007 e ss.mm.ii.) per la copertura di n. 1 posto di collaboratore contabile cat. C evoluto.";

VISTO l'atto di concertazione relativo alla progressione verticale all'interno della stessa categoria (dell'articolo 10 del CCPL 2016-2018 di data 01.10.2018 e dell'articolo 15 del nuovo ordinamento professionale di cui all'accordo 20.04.2007 e ss.mm.ii.) per la copertura con procedura interna di n. 1 posto di collaboratore contabile cat. C evoluto, sottoscritto digitalmente con le organizzazioni sindacali.

VISTO il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente;

VISTO il vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali, Area non dirigenziale;

VISTO il nuovo ordinamento professionale di cui all'accordo 20.04.2007 e ss.mm.ii.

VISTO il Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 03.05.2018 n. 2;

VISTA la Legge Regionale 18 maggio 2021 n. 3;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

VISTO il D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487;

VISTA la Legge 28 marzo 1991 n. 120;

VISTA la Legge 5 febbraio 1992 n. 104;

VISTA la Legge 12 marzo 1999, n. 68;

**RENDE NOTO**

che è indetto pubblica procedura interna riservata al personale in servizio presso il Comune di Canazei per la copertura del seguente posto in organico:

**n. 1 COLLABORATORE CONTABILE  
CATEGORIA C, LIVELLO EVOLUTO,  
1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA - 36 ORE SETTIMANALI**

numero di posti UNO

caratterizzazione del posto TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI

profilo professionale COLLABORATORE CONTABILE

categoria C

livello EVOLUTO

La sede di lavoro è presso il Municipio di Canazei – Ufficio Ragioneria e Personale in Strèda Roma 12 a Canazei.

La procedura di progressione verticale interna avrà luogo, per prova scritta ed una prova orale, ed è riservato al personale proveniente dalla categoria C, livello Base, in applicazione della progressione verticale all'interno della medesima categoria di cui all'articolo 10 del CCPL 2016-2018 di data 01.10.2018 e all'art. 15 dell'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 20 aprile 2007.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico lordo annuo annesso all'incarico, come da Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro, è il seguente:

- stipendio tabellare € 16.164,00
- assegno annuo € 2.892,00
- indennità integrativa speciale € 6.445,90
- indennità vacanza contrattuale € 178,56
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante;
- tredicesima mensilità;
- ogni altra competenza accessoria per legge e di contratto.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per partecipare alla procedura interna gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) diploma di istruzione secondaria di secondo grado di ragioniere e/o perito commerciale e/o equivalente di durata quinquennale e 5 anni di lavoro nel livello di provenienza, cioè il livello base della categoria C – assistente contabile, con coerenza di percorso professionale individuato con atto concertativo di settore sottoscritto dal Comune di Canazei e dalle organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 10 del CCPL 2016-2018 di data 01.10.2018 e dell'art. 15 dell'Ordinamento professionale 20.4.2007 recepito dalla Giunta comunale con deliberazione n. 131 di data 16.09.2021.

Non sono considerate, ai fini del computo dell'anzianità necessaria per la partecipazione alle procedure di progressione, le assenze dal servizio non utili ai fini giuridici ed economici nel periodo utile per l'accesso alla selezione.

Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale viene valutato, ai fini dell'ammissione, per intero, indipendentemente dal numero di ore settimanali.

Per il computo dell'anzianità di servizio si utilizza, quale unità di misura, il giorno, computando l'anno intero pari a 365 giorni.

L'anzianità di servizio e le assenze effettuate presso il comune di saranno verificate d'ufficio; per le anzianità di servizio ed assenze effettuate presso altri enti pubblici dovrà essere presentata idonea autocertificazione o certificato.

2) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;

3) non avere riportato, negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dei

termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa.

Si fa presente che **il possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina**, rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, **costituisce titolo di precedenza assoluta per l'assunzione**, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.1993, n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 2.9.1997, n. 321.

**Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di ammissione.**

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati sono invitati a presentare domanda in carta libera indirizzata a

**Comune di Canazei, Strèda Roma 12 – 38032 Canazei**  
**entro le ore 12.00 del giorno 03/11/2021**  
**pena esclusione.**

La domanda dovrà essere redatta su carta semplice utilizzando preferibilmente il modulo allegato al presente avviso, reperibile anche presso gli uffici comunali, sul sito del Comune [www.comune.canazei.tn.it](http://www.comune.canazei.tn.it) e all'albo telematico comunale <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.

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

- consegna, anche a mezzo corriere, all'Ufficio Protocollo dell'amministrazione comunale sito a Canazei in Strèda Roma 12 (aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00) - la data e l'ora di arrivo della domanda sarà in tal caso stabilita dal Protocollo del Comune;
- a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento pervenuta entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune di Canazei in Strèda Roma 12 – 38032 Canazei (TN);
- a mezzo e-mail certificata spedita da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) - unicamente per i candidati in possesso di posta elettronica certificata personale - entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo PEC del Comune di Canazei: [protocollo.comunecanazei@pec.it](mailto:protocollo.comunecanazei@pec.it) . Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente e comunque le domande indirizzate a caselle non certificate dell'Ente, con la conseguente non ammissione della domanda.

**Non sono ammesse e considerate valide altre modalità di presentazione della domanda.** Le domande pervenute fuori termine o con altra modalità rispetto a quelle sopra indicate non saranno ammesse e pertanto escluse dalla procedura.

**La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo del Comune.**

Per le domande spedite a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno: **si evidenzia che ai fini dell'ammissione, NON farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante BENSÌ la data di acquisizione della domanda al protocollo comunale.**

Per le domande presentate a mano o inoltrate per posta normale, la data di acquisizione delle domande sarà stabilita e comprovata dalla data registrata al protocollo comunale ed indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa Amministrazione addetto al ricevimento.

Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'Amministrazione comunale della domanda di partecipazione o la ricevuta PEC – posta elettronica certificata da cui risulti che lo stesso è stato inviato nei tempi sopra indicati.

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 dei documenti richiesti dal bando.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande o dei documenti spediti per posta, erroneamente indirizzati o recapitati ad altra sede.

Si precisa che ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione. A corredo della domanda di partecipazione dovrà essere **allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.**

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto gli eventuali cambiamenti di indirizzo o recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura interna.

L'Amministrazione è esonerata da responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

La domanda di ammissione alla procedura interna presentata presso gli Uffici comunali equivale ad accettazione di tutte le condizioni indicate nel presente bando.

**DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

(preferibilmente compilando il fac simile di domanda)

L'aspirante dovrà dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

1) il nome ed il cognome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale, lo stato

- civile e la precisa indicazione della residenza e del domicilio;
- 2) di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Canazei nel livello base della categoria C figura professionale di assistente contabile;
  - 3) il titolo di studio richiesto dal bando (ragioniere e/o perito commerciale e/o equivalente di durata quinquennale) con l'indicazione della data e della scuola presso il quale è stato conseguito. Il titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente autorità, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione;
  - 4) di essere inquadrato, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nel livello base della categoria C, figura professionale di assistente contabile, - il possesso di un'anzianità di servizio, a tempo indeterminato, maturata entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nella categoria C, livello base, di almeno 5 anni, anche non continuativi;
  - 5) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
  - 6) non avere riportato negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa
  - 7) l'eventuale possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina, rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento;
  - 8) gli eventuali titoli di preferenza o precedenza per l'assunzione ai sensi del D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487 (si veda l'allegato A) o di altre normative vigenti;
  - 9) 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. In tal caso dovrà essere allegato certificato relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente, indicante i tempi aggiuntivi e gli ausili di cui il candidato ha bisogno;
  - 10) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando;
  - 11) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE n. 2016/679;
  - 12) l'esplicita richiesta di trasmissione delle comunicazioni attinenti la procedura e la ricezione delle comunicazioni del candidato esclusivamente a mezzo di posta elettronica, indicando in tale caso l'indirizzo di posta elettronica al quale si chiede di fare pervenire tutte le comunicazioni in merito;
  - 13) il preciso recapito ai fini della domanda se diverso dall'indirizzo di residenza.

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

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di cui al presente bando, nonché alla data di assunzione.

Non saranno ammessi alla procedura interna i candidati che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti dalla legge per l'accesso ai posti di pubblico impiego.

#### **DOCUMENTI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. eventuali documenti i quali a norma delle leggi vigenti conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina (si veda l'allegato A);
2. fotocopia di un documento di identità;

Ai sensi della L. 23.08.1988 n. 370 le domande di ammissione e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445 del 2000, l'Amministrazione comunale si riserva di effettuare verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati, entro un termine fissato, a presentare le dichiarazioni integrative; trascorso senza risposta tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla procedura e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

Non saranno comunque sanabili le domande che risultino carenti dei seguenti dati:

- nome, cognome e residenza qualora tali non siano desumibili con certezza dalla documentazione allegata alla domanda;
- della sottoscrizione della domanda.

### **CALENDARIO DELLE PROVE E MATERIE D'ESAME**

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

**L'elenco dei candidati ammessi alla procedura interna o sarà pubblicato sul sito istituzionale all'indirizzo [www.comune.canazei.tn.it](http://www.comune.canazei.tn.it) e sull'albo telematico del Comune di Canazei <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.**

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

\*\*\*\*

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

#### **PROVA SCRITTA**

**La prova scritta si svolgerà il giorno 10 NOVEMBRE 2021 alle ore 9.00 presso il Municipio di Canazei in Strèda Roma 12 a Canazei.**

Sarà data tempestiva comunicazione dello svolgimento della prova scritta mediante avviso sul sito [www.comune.canazei.tn.it](http://www.comune.canazei.tn.it) e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.

**SARANNO AMMESSI ALLA PROVA ORALE SOLTANTO I CANDIDATI CHE HANNO SUPERATO LA PROVA SCRITTA ottenendo il punteggio minimo fissato dalla commissione giudicatrice.**

## **PROVA ORALE**

**La prova orale si svolgerà il giorno 12 NOVEMBRE 2021 alle ore 9.00 presso il Municipio di Canazei in Strèda Roma 12 a Canazei.**

Sarà data tempestiva comunicazione dello svolgimento della prova orale mediante avviso sul sito [www.comune.canazei.tn.it](http://www.comune.canazei.tn.it) e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.

**La prova orale sarà superata dai candidati che avranno ottenendo il punteggio minimo fissato dalla commissione giudicatrice.**

\*\*\*\*

Si fa presente che **l'indicazione delle date e del luogo di svolgimento delle prove, o l'eventuale modifica delle stesse, verranno comunicate tramite avviso pubblico sul sito [www.comune.canazei.tn.it](http://www.comune.canazei.tn.it) e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>. L'indicazione delle date e del luogo di svolgimento delle stesse contenute nel presente bando, o quelle eventualmente modificate, hanno valore di comunicazione ai candidati.** Eventuali rettifiche o spostamenti di date/sede saranno pubblicate mediante avviso sul sito [www.comune.canazei.tn.it](http://www.comune.canazei.tn.it) e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>

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

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

**Ai fini del contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nell'effettuazione delle prove d'esame l'Amministrazione comunale dovrà applicare il "protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici"** validato dal Comitato Tecnico Scientifico. In particolare, i candidati dovranno:

1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);

2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:

a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;

b) tosse di recente comparsa;

c) difficoltà respiratoria;

d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);

e) mal di gola;

3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;

4) essere muniti di una delle certificazioni di cui all'articolo 9, comma 2 del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87:

a) avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo;

- b) avvenuta guarigione da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2, disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della salute;
- c) effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al virus SARS-CoV-2.
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

\*\*\*\*

La **PROVA SCRITTA** e la **PROVA ORALE** sono tese alla verifica la capacità pratica del candidato a svolgere le mansioni, potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o nella illustrazione e redazione di un atto/elaborato tecnico-amministrativo e/o in una serie di domande a risposta (anche a risposta multipla o sintetica per la prova scritta).

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- diritto costituzionale;
- diritto amministrativo, documentazione amministrativa (DPR 445/2000), procedimento amministrativo, trasparenza nella pubblica amministrazione e di accesso agli atti.
- nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione (libri I e II, titoli I e II);
- norme in materia di armonizzazione contabile e schemi di bilancio di cui al D.Lgs. 118/2011 e relative disposizioni attuative nonché norme di recepimento nell'ordinamento regionale / provinciale;
- ordinamento contabile e finanziario dei comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
- rapporto di pubblico impiego, diritti e doveri dei dipendenti;
- obblighi previdenziali e assicurativi del personale dipendente.
- informatica di base e programmi applicativi per pc, internet e posta elettronica.

**L'esito finale della procedura interna** verrà comunicato con avviso pubblicato **mediante avviso sul sito [www.comune.canazei.tn.it](http://www.comune.canazei.tn.it) e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.**

**Ogni comunicazione inerente la procedura (elenco dei candidati ammessi alla prova scritta e alla prova orale, eventuali avvisi di spostamento data o orario delle prove, l'esito delle prove e la graduatoria finale) sarà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune [www.comune.canazei.tn.it](http://www.comune.canazei.tn.it) e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/> e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale.**

### **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

Le prove si intendono superate al raggiungimento di un punteggio minimo stabilito dalla commissione giudicatrice. Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio conseguito nella prova scritta ed orale.

I concorrenti saranno giudicati da apposita Commissione esaminatrice che stabilirà le prove d'esame e l'idoneità dei candidati e la graduatoria di merito tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative.

Si ricorda che **il possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina**, rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, **costituisce titolo di precedenza assoluta per l'assunzione**, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.1993, n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 2.9.1997, n. 321.

### **MODALITÀ DI ASSUNZIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.**

La progressione interna del candidato idoneo sarà disposta, in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice e approvata da parte della Giunta comunale.

L'Amministrazione si riserva inoltre di procedere a successiva verifica di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Si comunica che il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Comune di Canazei.

Titolare del trattamento è il Comune di Canazei, con sede a Canazei (E-mail: segreteria@comune.canazei.tn.it PEC: protocollo.comunecanazei@pec.it telefono 0462605610 sito internet www.comune.canazei.tn.it)

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (E-mail: innovazione@comunitrentini.it PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it sito web www.comunitrentini.it Telefono: 04611920717) – Referente Dott. Gianni Festi.

Legittimazione: esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Destinatari: soggetti candidati a procedura interna di progressione verticale.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: procedura interna di progressione verticale.

Modalità del trattamento: I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

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.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per quanto riguarda i relativi procedimenti.

Diritti:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- richiedere la fonte
- 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, e proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Informazioni aggiuntive, informativa completa e altre informazioni sono disponibili nella sezione Privacy del sito [www.comune.canazei.tn.it](http://www.comune.canazei.tn.it).

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la valutazione dei requisiti di partecipazione, ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dalla procedura interna.

Previa autorizzazione del candidato, i dati personali potranno inoltre essere forniti ad altri enti che ne facessero richiesta ai fini di assunzioni temporanee.

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 03.05.2018 n. 2, alle norme del vigente Regolamento Organico del personale dipendente e alle norme ivi richiamate, nonché al il Contratto Collettivo Provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del Comparto Autonomie locali e alle norme vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria comunale del Comune di Canazei, tel. 0462 / 605626, fax 0462 / 605640, e-mail: [segreteria@comune.canazei.tn.it](mailto:segreteria@comune.canazei.tn.it) PEC - posta elettronica certificata: [protocollo.comunecanazei@pec.it](mailto:protocollo.comunecanazei@pec.it) .



Il Segretario comunale  
dott.ssa Lara Brunel

**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 VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI 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 VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 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
  - 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; (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE E' STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età.