



COMUNE DI CARISOLO

Prot. 0005995 del 09/12/2021

Class. 3



## COMUNE DI CARISOLO

Provincia di Trento

**AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO AD INDIVIDUARE IL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI PER LA STABILIZZAZIONE di cui all'art. 12 della L.P. 03.08.2018 n. 15 e ss.mm. ed alla Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1863 dd. 12.10.2018 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE CONTABILE - CAT. C - LIV. BASE - I<sup>^</sup> POSIZIONE RETRIBUTIVA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE (28 ORE SETTIMANALI).**

### IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la determinazione del Segretario comunale n. 134 dd. 01/12/2021, avente ad oggetto: "Art. 12 della legge provinciale 3 agosto 2018, n. 15 e ss.mm. Attivazione procedura di stabilizzazione di personale a tempo determinato per la copertura di n. 1 posto di Assistente contabile cat. C - Livello base - I<sup>^</sup> posizione retributiva a tempo indeterminato e a tempo parziale (28 ore settimanali)."

Visto l'art. 12 della L.P. 03.08.2018 n. 15 e ss.mm. e ii. rubricato "Misure per il superamento del precariato".

Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 1863 del 12.10.2018, avente ad oggetto "Criteri per l'applicazione dell'articolo 12 "Misure per il superamento del precariato" della legge provinciale 3 agosto 2018, n. 15" e le successive modificazioni introdotte dall'art. 5 della L.P. 23 dicembre 2019, n. 13, dall'art. 9 della L.P. 6 agosto 2020, n. 6, dall'art. 3 della L.P. 28 dicembre 2020, n. 15 e dall'art. 33 della L.P. 17 maggio 2021, n. 7.

Visto il CCPL del personale del comparto Autonomie Locali - area non dirigenziale - per il triennio giuridico-economico 2016/2018 sottoscritto il 01.01.2018.

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

Visto il vigente Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Carisolo.

Visto il vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune, approvato con deliberazione consiliare n. 45 del 28.10.2004.

### RENDE NOTO

che il Comune di Carisolo, in attuazione della previsione normativa di cui all'art. 12 della L.P. 03.08.2018, n. 15 e ss.mm. e ii., intende attivare la presente procedura di stabilizzazione di personale per la copertura del seguente posto, a tempo indeterminato e a tempo pieno:

#### **n. 1 posto di Assistente Contabile, Categoria C, Livello Base, I<sup>^</sup> posizione retributiva, a tempo indeterminato ed a tempo parziale (28 ore settimanali).**

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico annuo relativo alla qualifica, riferito alle 28 ore settimanali, al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali, è il seguente:

- stipendio iniziale annuo lordo	€ 11.097,33
- assegno annuo lordo	€ 1.885,33
- indennità integrativa speciale annua lorda	€ 4.955,22
- indennità di vacanza contrattuale	€ 125,53
- tredicesima mensilità a norma di legge;	
- assegno per il nucleo familiare, per gli aventi diritto, nella misura di legge;	
- ogni altra competenza accessoria prevista dal contratto collettivo provinciale vigente.	

## **1. REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE**

Il presente avviso è rivolto al personale non dirigenziale in possesso di tutti i seguenti requisiti, come espressamente previsti dall'art. 12, comma 1, lettere a), b) e c) della L.P. 15/2018 e ss.mm.:

1. risultati essere o essere stato in servizio dopo il 28 agosto 2015 con contratti a tempo determinato presso il Comune di Carisolo;
2. sia stato assunto a tempo determinato dal Comune di Carisolo attingendo a una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita a una procedura concorsuale per esami, per titoli ed esami o per titoli, riferita alle medesime attività svolte, intese come mansioni dell'area o categoria professionale di appartenenza; questa procedura può essere stata svolta anche da amministrazioni pubbliche diverse dal Comune di Carisolo;
3. alla data del 31 dicembre 2021 abbia maturato, presso uno o più enti locali, anche in sommatoria, almeno tre anni di contratto a tempo determinato, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, nella categoria contrattuale interessata dalla procedura di assunzione (*i periodi di lavoro svolti presso datori di lavoro diversi dagli enti locali non sono validi ai fini della maturazione del requisito*).

Con riguardo al punto 1. è necessario risultare essere stato in servizio anche per un solo giorno, successivamente alla data del 28 agosto 2015, con contratto di lavoro a tempo determinato presso il Comune di Carisolo.

Posto che l'articolo 12 comma 1 della L.P. n. 15/2018 riguarda misure per il superamento del precariato, non possono partecipare alla presente procedura di stabilizzazione coloro che, all'atto della scadenza del presente avviso pubblico o al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, risultino assunti con contratto a tempo indeterminato, in qualsiasi categoria/livello, presso una pubblica amministrazione.

## **2. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE**

Per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione è richiesto inoltre il possesso dei requisiti generali previsti per l'ammissione all'impiego alle dipendenze della pubblica amministrazione, nonché del titolo di studio e di tutti i requisiti previsti per l'accesso alla figura professionale per la quale si chiede la stabilizzazione, che devono essere posseduti alla scadenza del termine per la presentazione della domanda (Età non inferiore a 18 anni; cittadinanza italiana; non essere esclusi dall'elettorato politico attivo; godimento dei diritti civili e politici; possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale; possesso della patente di guida categoria B; immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi, non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello cui si riferisce l'assunzione; non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi; idoneità fisica all'impiego; per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo).

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

- a) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (con esclusione dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- b) possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) adeguata conoscenza della lingua italiana.

## **3. PROCEDURA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO**

Se risultasse un numero di soggetti – in regola con tutti i requisiti richiesti – superiore al numero di posti da stabilizzare, l'Amministrazione ordina i soggetti, in senso decrescente, secondo i seguenti criteri:

Criterion	Punteggio
Servizi prestati presso il Comune di Carisolo nel periodo 01 gennaio 2014 sino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande	<p>Punti 1,5 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni prestato con contratto a tempo determinato in Categoria/Livello*/Area professionale coerente con il posto da coprire. La coerenza è rilevata in base all'inquadramento giuridico - economico previsto dal/dai contratto/i a tempo determinato.</p> <p>*Per posti di livello base, sono computati anche servizi a tempo determinato prestati nel livello evoluto di pari categoria ed area professionale.</p>
Servizi prestati presso Amministrazioni di una delle lettere a), b) o c) comma 3, art. 12 L.P. 15/2018 e ss.mm., individuate con riguardo all'amministrazione che assume, nel periodo 01 gennaio 2014 sino alla scadenza del termine per la raccolta delle domande	<p>Punti 0,75 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni prestato con contratto a tempo determinato in Categoria/Livello*/Area professionale coerente con il posto da coprire. La coerenza è rilevata in base all'inquadramento giuridico-economico previsto dal/dai contratto/i a tempo determinato.</p> <p>*Per posti di livello base, sono computati anche servizi a tempo determinato prestati nel livello evoluto di pari categoria ed area professionale.</p>

A parità di punteggio, la precedenza nell'assunzione è data al personale in servizio, alla scadenza del termine per la raccolta delle domande, presso il Comune di Carisolo. Se vi sono più interessati in possesso di questo requisito, si ha riguardo ai titoli di preferenza dei concorsi pubblici (*Allegato A*). Il Comune di Carisolo procede all'assunzione seguendo l'ordine decrescente degli interessati definito dai predetti criteri, nel limite dei posti da stabilizzare. Per candidature di interessati eccedenti i posti stabilizzati, non si fa luogo a graduatorie di idonei.

#### **4. MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - DATA DI SCADENZA**

La domanda di ammissione alla procedura di stabilizzazione, *redatta in carta libera* utilizzando preferibilmente l'apposito modello predisposto dal Comune allegato al presente avviso nonché disponibile sul sito internet comunale ai seguenti indirizzi: [www.comune.carisolo.tn.it/Albo-pretorio/Bandi-e-concorsi/Concorsi](http://www.comune.carisolo.tn.it/Albo-pretorio/Bandi-e-concorsi/Concorsi) e [www.comune.carisolo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso](http://www.comune.carisolo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso), firmata dall'aspirante, dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Carisolo

**entro le ore 12.00 del giorno 13 gennaio 2022.**

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

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

Si precisa, per le domande spedite a mezzo del servizio postale, che esse dovranno essere inviate mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno e che, ai fini dell'ammissione, NON farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante, ma la data/ora di acquisizione della domanda al protocollo comunale.

E' ammesso anche l'invio delle domande (e della documentazione da allegare alle stesse) a/m PEC unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale ed esclusivamente al seguente indirizzo PEC del Comune di Carisolo: [comune@pec.comune.carisolo.tn.it](mailto:comune@pec.comune.carisolo.tn.it). In tal caso, la domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente, devono essere scansionati nello stesso formato

ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti dal presente avviso o comunque inviati per la partecipazione alla procedura.

La domanda di partecipazione trasmessa a/m posta elettronica certificata personale sarà accettata se, dalla ricevuta di avvenuta consegna risultante a sistema, risulterà rispettato il termine di scadenza previsto dal presente avviso.

Saranno comunque irricevibili le domande inoltrate all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi e/o dichiari quanto richiesto dal presente avviso, né qualora si verifichino 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.

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale, fino all'esaurimento della procedura, qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura stessa.

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

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

1. le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, il comune di residenza, l'esatto indirizzo *comprendivo di CAP*, l'eventuale diverso completo recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, i recapiti telefonici e l'eventuale indirizzo di posta elettronica);
2. il possesso della cittadinanza italiana, **ovvero:**

### ***2.1 per i cittadini non italiani***

- 2.1.1. il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea ;
- 2.1.2. il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- 2.1.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 2.1.4. adeguata conoscenza della lingua italiana;

### ***2.2. per i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi***

- 2.2.1. la titolarità del diritto di soggiorno e/o del diritto di soggiorno permanente;
- 2.2.2. il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- 2.2.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 2.2.4. adeguata conoscenza della lingua italiana;

### ***2.3. per i cittadini di Paesi terzi***

- 2.3.1. la titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 2.3.2. il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; (con esclusione dei titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- 2.3.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- 2.3.4. adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
4. il godimento dei diritti civili e politici;
5. le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali in corso;
6. il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso alla figura professionale per la quale si chiede la stabilizzazione (*Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale*);
7. il possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
8. per i candidati di sesso maschile: la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;

9. l'idoneità fisica all'impiego con esenzioni da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
10. di non essere stati dispensati o destituiti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello cui si riferisce la procedura di stabilizzazione;
11. di non esser stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
12. **i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni con relativi periodi e le cause di risoluzione degli stessi;**
13. **il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione di cui al paragrafo 1 "requisiti specifici per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione";**
14. gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono, a parità di punteggio, diritto di preferenza alla nomina di cui all'allegato A) del presente avviso, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
15. di non essere assunto/a a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione;
16. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003;
17. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente avviso;
18. di essere a conoscenza che l'esito della procedura di stabilizzazione sarà pubblicato all'albo pretorio telematico del Comune di Carisolo e sul sito internet del Comune di Carisolo nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente, rispettivamente ai seguenti indirizzi: [www.comune.carisolo.tn.it/Albo-pretorio/Bandi-e-concorsi/Concorsi](http://www.comune.carisolo.tn.it/Albo-pretorio/Bandi-e-concorsi/Concorsi) e [www.comune.carisolo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso](http://www.comune.carisolo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso).

**Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura di stabilizzazione nonché alla data dell'eventuale assunzione.**

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

**La domanda dovrà essere firmata in calce dal concorrente a pena di esclusione.** Si precisa che ai sensi degli artt. 38 e 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione. La sottoscrizione della domanda di partecipazione dovrà essere apposta alla presenza del dipendente comunale addetto oppure, in alternativa, alla domanda dovrà essere allegata fotocopia di un documento d'identità del richiedente in corso di validità.

## **6. COMUNICAZIONI AGLI INTERESSATI - ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE PERVENUTE**

**Le comunicazioni agli interessati relative alla presente procedura saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo da loro indicato nella domanda o all'indirizzo PEC/mail messo a disposizione dagli stessi.**

La verifica dei requisiti per la stabilizzazione dei candidati che avranno manifestato interesse alla presente procedura e il calcolo dell'anzianità di servizio saranno effettuati dal Servizio Finanziari -Ufficio Personale-, sulla base dei criteri indicati al precedente paragrafo 3.

Si ricorda che a parità di punteggio, la precedenza di assunzione è data al personale in servizio, alla scadenza del termine per la raccolta delle domande, presso il Comune di Carisolo. Se vi sono più interessati in possesso di questo requisito, si ha riguardo ai titoli di preferenza dei concorsi pubblici (*Allegato A*).

Il Comune di Carisolo procede all'assunzione seguendo l'ordine decrescente degli interessati definito dai predetti criteri di cui al paragrafo 3, nel limite dei posti da stabilizzare. Per candidature di interessati eccedenti i posti stabilizzati, non si fa luogo a graduatorie di idonei.

L'esito della procedura di stabilizzazione sarà pubblicato all'albo pretorio telematico del Comune di Carisolo e sul sito internet del Comune di Carisolo nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente, rispettivamente ai seguenti indirizzi: [www.comune.carisolo.tn.it/Albo-pretorio/Bandi-e-concorsi/Concorsi](http://www.comune.carisolo.tn.it/Albo-pretorio/Bandi-e-concorsi/Concorsi) e [www.comune.carisolo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso](http://www.comune.carisolo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso). Dalla data di pubblicazione di detto avviso all'albo pretorio telematico comunale decorrerà il termine per eventuali impugnativa.

## **7. PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI — ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Con determinazione del Segretario Comunale si procederà, a seguito della verifica dei requisiti dichiarati, all'individuazione dell'avente diritto alla stabilizzazione e successivamente all'assunzione dello stesso mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, secondo la normativa vigente.

L'Amministrazione, prima di procedere all'assunzione, invita l'interessato a produrre i documenti prescritti dalla vigente normativa, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni dalla data della comunicazione, pena la decadenza. L'interessato, in particolare, dovrà presentare entro il termine assegnato la dichiarazione di accettazione della nomina nel posto, nella quale attesti di non avere altri rapporti di lavoro pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità previste dalla normativa vigente, oltre alla copia conforme del titolo di studio (o l'originale), richiesto dall'avviso di stabilizzazione.

La mancata assunzione del servizio, senza giustificato motivo, entro il termine di 30 giorni fissato dall'Amministrazione, comporta la decadenza dalla nomina. Detto termine è prorogato in caso di dipendente proveniente da altra Amministrazione pubblica per un periodo pari al termine di preavviso del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro.

In attuazione delle norme contenute nel D.P.R. 445 del 28.12.2000, il Comune di Carisolo provvederà d'ufficio ad acquisire la documentazione stabilita del vigente Regolamento Organico del personale dipendente. Verranno acquisiti d'ufficio anche il certificato del casellario giudiziale ed i carichi pendenti.

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

Gli interessati che renderanno dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla procedura di stabilizzazione, verranno esclusi dalla procedura e il rapporto di lavoro, ove già instaurato, verrà risolto.

L'assunzione a tempo indeterminato diventerà definitiva dopo il periodo di prova di sei mesi disciplinato dall'art. 26 del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali.

## **8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN CONFORMITA' AL REGOLAMENTO UE 679/2016**

I dati personali forniti dagli interessati nella domanda di ammissione verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di stabilizzazione. Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatica.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per dar corso alla procedura.

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la c.d. profilazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura di stabilizzazione o alla posizione giuridico-economica dell'interessato nonché ad altri enti pubblici e società private previo consenso dello stesso. I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea e non saranno diffusi.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Carisolo, Via Campiglio n. 9, e-mail [segreteria@comune.carisolo.tn.it](mailto:segreteria@comune.carisolo.tn.it), pec: [comune@pec.comune.carisolo.tn.it](mailto:comune@pec.comune.carisolo.tn.it), tel. 0465/501176.

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) ).

In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare del trattamento i diritti di cui al Capo III del Regolamento UE 679/2016, ovvero il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, nonché, se ricorrono i presupposti normativi, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati e il diritto di opporsi al loro trattamento.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.

I dati saranno conservati per 5 anni in osservanza del principio di limitazione della conservazione, in relazione al raggiungimento delle finalità del trattamento.

Qualora venga riscontrata una violazione del Regolamento UE 679/2016, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

Si precisa infine che la presente informativa persegue unicamente gli scopi conoscitivi sopra evidenziati e non comporta alcun obbligo o adempimento in capo al destinatario.

#### **9. ULTERIORI INFORMAZIONI**

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2, nel vigente Contratto Collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali, in altre disposizioni di legge in materia e nel vigente Regolamento Organico del personale dipendente.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Segretario comunale dott.ssa Paola Lochner (telefono n. 0465/501176).



Allegati:

*Allegato A): elenco titoli di preferenza*

*Allegato B): fac-simile domanda*

**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, art. 25 del D.P.P. n. 22-102/Leg. di data 12 ottobre 2007 e s.m, art. 49, c. 5 della L.P. 3 aprile 1997, n. 7).*

- 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 NONCHÉ I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSE
- 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 VEDOVI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- 14) I GENITORI VEDOVI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 15) I GENITORI VEDOVI NON RISPOSATI, I CONIUGI 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 SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO (in qualità di lavoratore dipendente) PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI GIUSTINO
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
  - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.

20) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA.

In caso di permanenza di parità di merito e di titoli, la preferenza è data dall'essere genitore o tutore legale di persona, facente parte del nucleo familiare, con handicap in situazione di gravità, che dovrà essere debitamente documentata, ai sensi della normativa vigente, e, successivamente, dal genere (maschile o femminile) meno rappresentato nella figura professionale oggetto della procedura, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla stessa.

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

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età;
- c) dal maggior punteggio o valutazione conseguiti per il rilascio del titolo di studio richiesto per l'accesso.

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.

**Tutti i titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito, tranne quelli di cui al punto 19) ed equiparati, dovranno essere autocertificati ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000.**

