



COMUNITÀ TERRITORIALE DELLA VAL DI FIEMME

Via Alberti n.4 - 38033 CAVALESE (TN)
Tel. 0462 241311 - Fax 241322 - e-mail info@comunitavaldifiemme.tn.it
Cod. fisc. 91016130220

Prot. 7658 dd. 17.09.2026

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 81, COMMA 2, DEL CCPL DI DATA 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI AREA NON DIRIGENZIALE, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI "COADIUTORE AMMINISTRATIVO", AREA 1 DEGLI OPERATORI (ex cat. B) – LIVELLO EVOLUTO.

IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE DELLA COMUNITA'

Vista la parte seconda del vigente Regolamento Organico del Personale dipendente della Comunità: "Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente della Comunità Territoriale della Val di Fiemme".

Vista la L.R. 03.05.2018 nr. 2 (*Codice degli Enti Locali della Provincia Autonoma Trentino Alto Adige*).

Visto il vigente Contratto Collettivo Provinciale di lavoro sottoscritto in data 01.10.2018 e ss.mm.

Viste le disposizioni contrattuali vigenti in materia di ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali contratti e accordi di riferimento.

Visto lo statuto della Comunità territoriale della val di Fiemme.

Vista la propria determinazione nr. 543 di data 17.09.2026 relativa all'indizione della presente procedura.

RENDE NOTO

che è indetto una procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81, comma 2, del vigente CCPL del personale Comparto Autonomie Locali area non dirigenziale, per la copertura di

N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI "COADIUTORE AMMINISTRATIVO" AREA 1 DEGLI OPERATORI (ex cat. B) – LIVELLO EVOLUTO

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. Sarà riconosciuto il trattamento economico annuo relativo alla figura professionale di Coadiutore Amministrativo, Area 1 degli Operatori (ex cat. B), livello evoluto.

Saranno inoltre corrisposti ulteriori elementi variabili della retribuzione previsti dal CCPL 2016-2018 e la tredicesima mensilità nella misura consentita dalle vigenti disposizioni.

Il trattamento economico sarà rapportato al carico orario di lavoro, in caso di assunzione a tempo parziale.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA

Alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione gli aspiranti dovranno essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

1. essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale;
2. essere inquadrati nell'Area 1 degli Operatori, livello evoluto, figura professionale di Coadiutore Amministrativo;
3. aver superato il periodo di prova;
4. avere un'esperienza professionale almeno biennale nelle mansioni riconducibili alla figura professionale del coadiutore amministrativo;
5. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
6. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

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

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto in oggetto, ai sensi della Legge 28.3.1991 n. 120, non possono essere ammessi i soggetti privi di vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.

La Comunità si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione del Responsabile del Servizio, l'esclusione dalla procedura dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato/a.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla procedura, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo reperibile anche sul sito <https://www.comunitavaldifiemme.tn.it/Aree-Tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>, **dovrà essere presentata** presso il Servizio Affari Generali – area del personale - o presso l'Ufficio Protocollo della Comunità territoriale della val di Fiemme,

entro le ore 12:00 di lunedì 5 ottobre 2026

Essa potrà essere:

- **consegnata a mano, anche a mezzo di corriere**, nel qual caso sarà rilasciata ricevuta dal personale dell'Ufficio protocollo dell'Ente o del Servizio Affari Generali (area del personale), aperti al pubblico nei giorni feriali con esclusione del sabato e del venerdì pomeriggio, dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30;
- **spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) o da casella di posta elettronica ordinaria** all'indirizzo PEC della Comunità territoriale della Val di Fiemme: comunita@pec.comunitavaldifiemme.tn.it.

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A o jpg e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura.

Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale. Analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Per le domande spedite da casella di posta elettronica ordinaria (non PEC), la cui spedizione dovrà essere effettuata entro il termine sopraindicato, la data e ora di arrivo della domanda sarà quella registrata dalla casella PEC della Comunità (data di ricezione) e la domanda verrà accettata se tale data e ora rispetterà la scadenza del presente avviso.

E' onere del candidato verificare l'effettiva ricezione della domanda se la stessa è spedita da casella di posta elettronica ordinaria (non PEC).

L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica ordinaria (non PEC).

Per le domande spedite da casella di posta elettronica certificata (PEC), la cui spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata, fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione pervengano fuori dal termine di cui sopra.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente alla Comunità per iscritto, con lettera raccomandata o a mezzo semplice mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria info@comunitavaldifiemme.tn.it o tramite pec a comunita@pec.comunitavaldifiemme.tn.it le eventuali modifiche di indirizzo o di recapito telefonico avvenute successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della presente procedura.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

Si precisa che copia della domanda deve essere inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente, per le finalità dell'art. 123-bis della LR 2/2018 (si veda paragrafo "documentazione da produrre unitamente alla domanda").

La domanda di ammissione alla procedura equivale all'accettazione delle condizioni del presente avviso.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE
--

Nella domanda di ammissione alla procedura l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, luogo di residenza, codice fiscale);

1. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
2. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
3. di non trovarsi nelle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
4. di avere maturato esperienza professionale almeno biennale nelle mansioni riconducibili alla figura professionale di coadiutore amministrativo;
5. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
6. di non aver già ottenuto trasferimento in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità da più di 5 anni;

7. di impegnarsi a trasmettere all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura, mettendo in copia la Comunità Territoriale della Val di Fiemme **entro il termine perentorio del 7 ottobre 2026**;
8. gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono, a parità di punteggio, diritto di preferenza alla nomina ai sensi dell'art. 5 c. 4 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 (vedi **allegato A**); la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
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 la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare – in originale o copia autentica - certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
10. il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e delle norme residuali del D.Lgs. 30.06.2003 nr. 196 e ss.mm.;
11. di accettare incondizionatamente le norme contenute nel presente avviso ed in particolare nel paragrafo "convocazione al colloquio e comunicazioni";
12. un indirizzo email/pec quale **unico** recapito al quale la Comunità invierà le comunicazioni relative alla presente procedura.

Nel caso di dichiarazioni incomplete o dalle quali emergano delle incongruenze, dubbi, incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura, nonché alla data di assunzione.

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

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

In caso di consegna a mano, la domanda può essere sottoscritta, al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto. In caso di presentazione della domanda tramite PEC, la firma potrà essere scannerizzata o apposta digitalmente.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, nei casi indicati nel successivo paragrafo.

Ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di notorietà. Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

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.

In caso di dichiarazioni non veritiere o mendaci o di formazione di atti falsi, il candidato viene immediatamente escluso dalla procedura di mobilità o, se già conclusa, viene depennato d'ufficio all'atto dell'assunzione dalla graduatoria di merito, ai sensi art. 75 D.P.R. 445/2000. La Comunità procederà inoltre a denunciare il fatto all'autorità giudiziaria per dar corso alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR 445/2000. L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dai partecipanti alla procedura e dei documenti allegati.

La Comunità sottoporrà a visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla procedura, prima della loro immissione in servizio. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno la piena ed incondizionata idoneità potranno essere assunti presso l'Amministrazione.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione gli aspiranti dovranno allegare la seguente documentazione:

1. fotocopia semplice di un documento di identità, nel caso in cui il candidato non apponga la firma in presenza del dipendente addetto o non abbia inoltrato la domanda via PEC con firma digitale;
2. il proprio **curriculum formativo e professionale**, datato e firmato, redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà. Il curriculum sarà utilizzato anche nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal candidato e ogni altra informazione utile (mansioni svolte, distanza luogo di lavoro rispetto alla residenza/domicilio, appartenenza alle categorie di cui alla legge 68/1999 etc.);
3. il **nulla osta preventivo** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 123-bis della Legge Regionale n. 2/2018 e ss.mm. (Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige), ai fini del passaggio diretto in caso di esito favorevole della procedura, se disponibile, ovvero la **dichiarazione di impegno a produrlo entro il termine improrogabile del 16 ottobre 2026**. Il suddetto nulla osta costituisce condizione imprescindibile per il perfezionamento dell'assunzione e dovrà essere prodotto entro il predetto termine, pena l'impossibilità di procedere all'assunzione;
4. gli eventuali titoli e relativa documentazione comprovante il diritto di preferenza alla nomina.

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

COMMISSIONE GIUDICATRICE

I candidati saranno giudicati dall'apposita Commissione giudicatrice nominata dalla Comunità territoriale della Val di Fiemme in ottemperanza a quanto previsto dal Titolo V del Regolamento Organico e Regolamento delle procedure di assunzione del personale dipendente della Comunità Territoriale della Val di Fiemme.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Ai fini dell'individuazione del candidato cui conferire il posto, saranno valutati il curriculum vitae e gli esiti del colloquio, con particolare riferimento alle esperienze professionali maturate, alle mansioni svolte, alle competenze e alle conoscenze possedute, alle motivazioni e all'attitudine allo svolgimento delle funzioni proprie del ruolo da ricoprire.

Nella valutazione saranno altresì considerati, ove pertinenti e nel rispetto della normativa vigente, la coerenza delle esperienze professionali pregresse con le mansioni proprie del posto da ricoprire, la distanza tra il luogo di lavoro e la residenza o il domicilio del candidato, nonché l'eventuale appartenenza alle categorie di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modificazioni e integrazioni.

Il colloquio sarà altresì finalizzato ad accertare le conoscenze relative ai seguenti argomenti:

- Legge Provinciale 7 novembre 2005 n. 15;
- Regolamento di attuazione: Decreto del Presidente della Provincia 12 dicembre 2011 n. 17-75/Leg;
- Governance delle Comunità di Valle;
- nozioni in materia di privacy e trattamento dati;
- nozioni di informatica di base.

Per la valutazione del colloquio e dei curricula la Commissione giudicatrice avrà a disposizione max 30 punti. Per l'idoneità finale è richiesto un punteggio minimo non inferiore a 18/30.

CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO E COMUNICAZIONI

Il Colloquio è fissato per il giorno 12.10.2026 presso la sede della Comunità Territoriale della Val di Fiemme a partire dalle ore 9:30.

L'elenco dei candidati ammessi, nonché il conseguente esito, verranno resi noti nelle modalità di seguito descritte.

Tutte le comunicazioni di carattere generale - elenco ammessi, graduatoria finale di merito - saranno pubblicate all'Albo pretorio on line, <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/comunita-fiemme>, oltreché nella apposita sezione del sito internet istituzionale della Comunità al seguente percorso:

<https://www.comunitavaldifiemme.tn.it/Aree-Tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>

Per le comunicazioni di **carattere generale**, la pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso.

Ulteriori comunicazioni (eventuali non ammessi, esito della prova scritta ai fini dell'ammissione alla prova orale etc.) saranno rese note mediante email/pec agli indirizzi dichiarati da ciascun candidato nella domanda.

A tutela della riservatezza dei candidati non saranno pubblicati i nominativi, ma esclusivamente l'ID numerico fornito ai candidati stessi.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla procedura, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo concorrente. **Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i concorrenti dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.**

APPROVAZIONE GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

La Commissione giudicatrice provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Presidente della Comunità, con proprio atto, approverà l'operato della Commissione esaminatrice, nonché la graduatoria finale di merito e la nomina del vincitore.

La Comunità sottoporrà a visita medica il candidato da assumere in esito alla procedura, nella fase pre-assuntiva e quindi prima della stipula del relativo contratto individuale di lavoro e dell'immissione in servizio. Tale accertamento medico sarà operato dal medico competente, come previsto dall'art. 41 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 81/2008 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni 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.

La graduatoria di merito della presente procedura avrà validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione **e potrà essere utilizzata solo in relazione al posto da ricoprire indicato nel presente avviso.**

La graduatoria finale sarà pubblicata per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge ovvero 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs 33/2013.

Il trasferimento presso la Comunità Territoriale della Val di Fiemme avverrà, tenuto conto del nulla osta preventivo formulato dall'Amministrazione di appartenenza (prodotto entro max il 16.10.2026) e in accordo con la stessa. Il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre il termine ritenuto accettabile da questo Ente comporterà il mancato trasferimento del candidato interessato e lo scorrimento della graduatoria.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico della Comunità Territoriale della Val di Fiemme, con le modalità previste dal contratto collettivo di lavoro. Il rapporto di lavoro continua senza interruzioni ed al dipendente è garantita la continuità nella posizione pensionistica e previdenziale, nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni. Il dipendente è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio, mentre è esentato dall'obbligo del periodo di prova.

NORME E DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Si avvisa che i termini dell'avviso potranno essere riaperti in presenza di particolari circostanze. All'eventuale provvedimento di riapertura dei termini sarà data la stessa pubblicità data al presente avviso.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nella Legge Regionale 3.05.2018 n. 2 (*Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige*), nel C.C.P.L. dd. 1.10.2018, per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale e nel vigente Regolamento Organico e Regolamento delle procedure di assunzione del Personale dipendente della Comunità Territoriale della Val di Fiemme.

Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato un provvedimento di modifica o revoca del presente avviso, che sarà comunicato ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, oltre che mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet della Comunità della Val di Fiemme.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

Al sensi del *Regolamento UE n. 2016/679* relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

Titolare del trattamento è la Comunità territoriale della val di Fiemme, con sede a Cavalese in Via Alberti 4 – 0462 241311 - (e.mail info@comunitavaldifiemme.tn.it, sito internet www.comunitavaldifiemme.tn.it);

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

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari. I dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

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

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

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

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

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

I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet nei soli casi previsti dalla normativa vigente (*es. la graduatoria finale*).

I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.

E' esclusa l'esistenza di processi decisionali automatizzati, compresa la c.d. profilazione.

I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Affari Generali.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della Legge Regionale 3.05.2018 n. 2 (*Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige*) e del vigente Regolamento Organico della Comunità; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso/selezione, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che la Comunità possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.

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

I diritti dell'interessato sono:

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

INFORMAZIONI

Ogni informazione relativa alla presente procedura potrà essere richiesta al Servizio Affari Generali – area del personale - della Comunità territoriale della val di Fiemme nei giorni feriali (escluso il sabato ed il venerdì pomeriggio) dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30 (telefono: 0462 241338 - 241311), e-mail personale@comunitavaldifiemme.it, oppure consultando il sito della Comunità www.comunitavaldifiemme.tn.it

Cavalese, data del protocollo

Il Segretario Generale reggente
- Dott.ssa Luisa Degiampietro -

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) 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.

2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI

- modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
- decreto di concessione della pensione.

3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto precedente.

4) 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.

5) 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.

6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto precedente.

7) 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.

8) 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.

9) 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.

10) 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.

11) 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.

12) 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.

- 13) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ 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.
- 14) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- documentazione come al punto precedente.
- 15) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ 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.
- 16) 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.
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO LA PROCEDURA (*senza essere incorsi in procedimenti disciplinari*)
- 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
- stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico (*), indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- (*) *per figli a carico si intendono soggetti con reddito annuo inferiore ad €. 2.840,51 ; dal 01.01.2019, il limite di reddito è elevato a 4.000 euro per i figli di età non superiore a 24 anni.*
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche (indicare l'Amministrazione presso la quale è stato prestato il servizio);
- c) dalla minore età;

Ai sensi dell'art. 100 comma 2 della Legge Regionale 3.05.2018 n. 2 (*Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige*) *"nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, la preferenza nell'assunzione o nell'avanzamento è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica"*

A' sensi della legge 407/1998 sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.